

 सत्यमेव जयते	राजस्थान राजपत्र विशेषांक	RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
	साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
	चैत्र 22, सोमवार, शाके 1943-अप्रैल 12, 2021 Chaitra 22, Monday, Saka 1943- April 12, 2021	

भाग-7

विभिन्न विभागों में प्रदायों के लिए टेण्डर मांगने की सूचनाओं को सम्मिलित करते हुये सार्वजनिक और निजी विज्ञापन आदि।

राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग

अधिसूचना

जयपुर, 17 फरवरी, 2021

संख्या: सचिव/राविविआ/विनियम/142 विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 92 व 181 द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस निमित्त सामर्थ्यकारी सभी अन्य प्रावधानों का प्रयोग करते हुये राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग पूर्व प्रकाशन के पश्चात् एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है:-

अध्याय - I

सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और विस्तार

- (1) ये विनियम राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग (कार्य का संपादन) विनियम, 2021 कहे जायेंगे।
- (2) ये विनियम इनके राज-पत्र प्रकाशन के दिनांक से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषायें

- (1) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में -
 - (क) "अधिनियम" से विद्युत अधिनियम, 2003 अभिप्रेत है;
 - (ख) "एजेंडा" से एक बैठक में संव्यवहार किये जाने वाले प्रस्तावित कारोबार का सार अभिप्रेत है;
 - (ग) "अध्यक्ष" से राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

- (घ) "आयोग" से अधिनियम के अधीन गठित राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग अभिप्रेत है;
- (ङ) "अंतर्वादीय आवेदन" से आयोग में पहले से संस्थित किसी भी याचिका या कार्यवाही में आवेदन अभिप्रेत है;
- (च) "सदस्य" से राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग का सदस्य अभिप्रेत है;
- (छ) "अधिकारी" से आयोग का अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ज) "याचिका" से अभिप्रेत है और उसके अन्तर्गत है सभी याचिकायें, आवेदन, शिकायतें, अनुपूरक अभिवचन एवं आयोग के समक्ष दायर किये गये उनके साथ अनुबद्ध दस्तावेज
- (झ) "कार्यवाही" से सभी प्रकार की वे कार्यवाहियाँ अभिप्रेत हैं, जिन्हें आयोग अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन में निर्धारित करेगा;
- (ञ) "अधिग्राही अधिकारी" से याचिका लेने हेतु आयोग द्वारा अभिहित किया गया अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ट) "उत्तर" से अभिप्रेत है और उसके अन्तर्गत है याचिका के उत्तर में दायर किये गये सभी उत्तर, अभिवचन, अनुपूरक अभिवचन और अन्य कागजात और दस्तावेज
- (ठ) "सचिव" से राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग का सचिव अभिप्रेत है।

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त शब्दों और अभिव्यक्तियों के, जिन्हें यहां परिभाषित नहीं किया गया है, परन्तु अधिनियम में परिभाषित किया गया है, वहीं अर्थ होंगे, जैसाकि उन्हें अधिनियम में समनुदेशित किया गया है।

3. आयोग का कार्यालय, कार्य समय एवं बैठकें:-

- (1) आयोग का मुख्यालय जयपुर में होगा।
- (2) आयोग का कार्यालय राज्य सरकार के सभी कार्य दिवसों में खुलेगा। कार्यालय का कार्य-समय राज्य सरकार के कार्यालयों के समान होगा। आयोग का कार्यालय ऐसे अन्य समय में खुल सकेगा, जैसा आयोग निर्देश देगा।

- (3) सामान्यतया, आयोग अपने मुख्यालय में मामलों की सुनवाई के लिये बैठकें आयोजित करेगा। आयोग किसी भी अन्य स्थान पर आयोग द्वारा निर्दिष्ट दिनों और समय पर अपनी बैठक आयोजित कर सकता है।

4. आयोग की भाषा:-

- (1) आयोग की सभी कार्यवाहियां, जब तक कि अन्यथा अयोग द्वारा निर्देशित नहीं की जाती है, या तो हिन्दी या अंग्रेजी में संचालित की जायेगी। सभी याचिकायें और अभिवचन हिन्दी या अंग्रेजी में प्रस्तुत किये जायेगे।
- (2) हिन्दी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भाषा में अन्तर्विष्ट किसी दस्तावेज और अन्य सामग्री को आयोग द्वारा केवल तभी स्वीकार किया जायेगा जब उसके साथ उसका हिन्दी या अंग्रेजी सही अनुवाद हो।
- (3) किसी अनुवाद को जिस पर कार्यवाही के पक्षकार सहमत हो या जिसे उस व्यक्ति के जिसने हिन्दी या अंग्रेजी अनुवाद किया था, अधिप्रमाण प्रमाण-पत्र के साथ किसी पक्षकार ने प्रस्तुत किया हो, आयोग द्वारा वास्तविक अनुवाद के रूप में स्वीकार किया जा सकेगा।
- (4) आयोग, समुचित मामलों में आयोग द्वारा इस प्रयोजन हेतु अभिहित अधिकारी या व्यक्ति द्वारा दस्तावेजों और अन्य सामग्री के हिन्दी या अंग्रेजी में अनुवाद के लिये निर्देश दे सकेगा।

5. आयोग की मोहर:-

- (1) आयोग की पृथक मोहर होगी जिससे यह उपदर्शित होगा कि वह आयोग की मोहर है।
- (2) प्रत्येक पारित आदेश या दी गयी संसूचना, निर्गमित नोटिस या आयोग द्वारा स्वीकृत प्रमाणित प्रति पर आयोग की मोहर लगायी जायेगी और अधिग्राही अधिकारी द्वारा उसे प्रमाणित किया जायेगा।

6. शक्तियों का प्रत्यायोजन:-

- (1) आयोग, लिखित रूप में सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसे कार्य जिसके अन्तर्गत विनियमों के अधीन सचिव या ऐसे अन्य अधिकारियों द्वारा प्रयोक्तव्य कार्य भी हैं, ऐसे निबंधन और शर्तों के अधीन प्रत्यायोजित कर सकेगा जैसा आदेश में विनिर्दिष्ट किया जायें।

- (2) सचिव की अनुपस्थिति में, आयोग का ऐसा कोई अन्य अधिकारी जिसे अध्यक्ष द्वारा पदाभिहित किया जाये, सचिव के सभी कार्यों का निष्पादन करेगा।
- (3) आयोग को हर समय यह प्राधिकार होगा कि वह किसी भी समय या तो स्वप्रेरणा से या प्रभावित पक्षकार द्वारा दायर किये आवेदन पर सचिव या आयोग के अन्य अधिकारियों द्वारा किये गये किसी आदेश अथवा की गयी कार्यवाही का पुनर्विलोकन, प्रतिसंहरण, पुनरीक्षण, रूपान्तरण, संशोधन, परिवर्तन अथवा अन्यथा परिवर्तन कर सकेगा।

7. कार्य का संपादन:-

उन मामलों के अतिरिक्त जिन्हें आयोग द्वारा कार्यवाही के माध्यम से विनिश्चित करना है, सभी मामलों इसके द्वारा निम्नलिखित विधियों में से किसी एक को अपनाकर निर्णीत किये जा सकते हैं:

- (क) आयोग की आंतरिक बैठकों में चर्चा करके;
- (ख) अध्यक्ष और सदस्यों या ऐसे अन्य अधिकारियों या व्यक्तियों जिन्हें आयोग के निर्देशानुसार शक्तियों और कार्य प्रत्यायोजित किये गये हैं, के मध्य में संचलन द्वारा;
- (ग) कार्यवाही आयोजित करके।

अध्याय - II

आयोग की बैठकें

8. आयोग की बैठकें:-

आयोग आवश्यकता होने पर बैठक करेगा। ऐसी बैठकों में सभी निर्णय बहुमत से लिये जायेंगे।

9. संचलन द्वारा निर्णय:-

अध्यक्ष, यदि वह उचित समझता है, किसी भी मामलों पर सदस्यों के विचारों को संचलन द्वारा प्राप्त कर सकता है।

10. विशेष बैठकें:-

अध्यक्ष स्वविवेकानुसार बैठक में विचार के लिये विषय को निर्दिष्ट करते हुये अपने स्वयं या किसी भी सदस्य से लिखित में अध्यपेक्षा प्राप्त होने पर विशेष बैठक आयोजित कर सकता है।

11. बैठकों की सूचना:-

आयोग की प्रत्येक बैठक के लिये, सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से सभी सदस्यों को सूचना लिखित रूप में भेजी जायेगी।

12. मीटिंग के लिये एजेंडा:-

बैठक की सूचना के साथ बैठक का एजेंडा साथ ही साथ टिप्पणियाँ, विवरण और रिपोर्टें यदि कोई हो, होंगे।

13. जिन मामलों पर चर्चा की जा सकती है:-

एजेंडे में शामिल मामलों के अतिरिक्त, किसी भी सदस्य द्वारा प्रस्तावित किसी अन्य मामले पर अध्यक्ष की अनुज्ञा से चर्चा की जा सकती है।

14. बैठकों में सहभागिता:-

सचिव और इस तरह के अन्य आमंत्रित चर्चा में भाग ले सकते हैं, लेकिन वोट देने के योग्य नहीं होंगे।

15. बैठकों के कार्यवृत्त:-

- (1) सचिव या कोई अन्य नामित अधिकारी बैठकों के कार्यवृत्त को रिकार्ड करेगा और कार्यवृत्त-पुस्तिका का संधारण करेगा जिसमें अन्य बातों के साथ, बैठक में उपस्थित सदस्यों और आमंत्रितों के नाम और पदनाम, चर्चा और असहमति टिप्पणी, यदि कोई हो, अन्तर्विष्ट होंगे।
- (2) ड्राफ्ट कार्यवृत्त, जैसे ही व्यावहारिक हो, अध्यक्ष और उपस्थित सदस्यों को संचलन द्वारा पुष्टि के लिये भेजा जायेगा।
- (3) ऐसी बैठक में लिये गये निर्णय की कार्यवृत्त-पुस्तिका में स्पष्ट और संक्षिप्त तरीके से प्रविष्टि की जायेगी।
- (4) पिछली बैठक के कार्यवृत्त की अगली बैठक में इस शर्त के अधीन पुष्टि की जायेगी कि अध्यक्ष किसी भी निर्णय पर कार्यवृत्त की पुष्टि लम्बित रहते हुये कार्यवाही शुरू कर सकता है।

अध्याय - III

आयोग के समक्ष कार्यवाहियों से संबंधित सामान्य प्रावधान

16. सभी मामलें, जो कि प्रभावित पक्षों की सुनवाई के माध्यम से निर्णीत किये जाने हेतु अधिनियम के अधीन अपेक्षित हैं वो केवल कार्यवाहियों के माध्यम से ही न्यायनिर्णीत किये जायेंगे, इस प्रयोजनार्थ आयोग, जिसे वह उचित समझे, समय-समय पर ऐसी सुनवाईयां, बैठकें, चर्चाएँ, मंत्रणा, जाँच, अन्वेषण, परामर्श आदि कर सकेगा।

17. आयोग के समक्ष कार्यवाही:-

- (1) आयोग मुख्यालय या किसी अन्य स्थान पर ऐसे समय में, जैसा अध्यक्ष निर्दिष्ट करेगा, बैठक करेगा।
- (2) अध्यक्ष, या यदि वह आयोग की बैठक में भाग लेने में असमर्थ है, तो इस संबंध में अध्यक्ष द्वारा नामित कोई अन्य सदस्य और ऐसे नामांकन के अभाव में या जहां कोई अध्यक्ष नहीं है, उपस्थित सदस्यों के द्वारा अपने में से चुना गया सदस्य बैठक में अध्यक्षता करेगा।
- (3) आयोग की किसी भी कार्यवाही के समक्ष आने वाले सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत के मत द्वारा किया जायेगा और मतों की समानता की स्थिति में, अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, अध्यक्षता करने वाला सदस्य दूसरा या मतदान करेगा।
- (4) कोई भी सदस्य किसी निर्णय पर अपने मत का प्रयोग तब तक नहीं करेगा जब तक कि वह ऐसे मामलें पर आयोग की समस्त सारभूत सुनवाईयों के दौरान उपस्थित नहीं हो।

18. बैठक/कार्यवाही के लिये गणपूर्ति:-

आयोग के समक्ष कार्यवाही हेतु गणपूर्ति दो होगी। हालांकि, गणपूर्ति निम्नलिखित स्थितियों में एक हो सकती है:

- (क) आयोग में रिक्तियों के कारण केवल एक सदस्य कार्यात्मक है;
- (ख) जब आयोग में केवल दो कार्यात्मक सदस्य होते हैं और कोई सदस्य (सदस्यों) अपने बताये गये कारणों से स्वयं को कार्यवाही/विषय मामलों से अलग करता है और आयोग

सहमत है कि एक सदस्य दूसरे अन्य सदस्य के द्वारा स्वयं को अलग रखने पर भी कार्यवाही जारी रख सकता है।

19. कार्यवाहियों का प्रारम्भ:-

इन विनियमों के तहत कार्यवाही निम्नलिखित में से किसी एक तरीके से प्रारम्भ की जा सकती है:-

- (क) आयोग द्वारा स्वप्रेरणा से,
- (ख) विद्युत के उत्पादन, वितरण, प्रसारण में प्रवृत्त निकाय या अनुज्ञप्तिधारी द्वारा दायर याचिका पर,
- (ग) किसी भी प्रभावित पक्ष द्वारा दायर याचिका पर।

बशर्ते कि आयोग यह तय करेगा कि कोई पक्ष, प्रभावित पक्ष है या नहीं।

20. स्वप्रेरणा की कार्यवाही:-

- (1) स्वप्रेरणा की कार्यवाही स्पष्टीकरण नोट के साथ नोटिस या सार्वजनिक नोटिस, जैसी स्थिति हो, जारी करने के द्वारा प्रारम्भ की जायेगी। स्वप्रेरणा याचिका को विधिवत क्रमांकित और पंजीकृत किया जायेगा।
- (2) नोटिस या सार्वजनिक नोटिस जारी करते समय, आयोग प्रभावित या इच्छुक पक्षों को नोटिस की तामिल के लिये और ऐसे मामलों के समर्थन या विरोध में उत्तर और प्रत्युत्तर दाखिल करने के लिये इस तरह के आदेश या निर्देश, जैसा वह आवश्यक समझे, पारित कर सकता है।
- (3) आयोग, उपयुक्त मामलों में, इस तरह के मामलों में शामिल मुद्दे पर जनता या किसी भी वर्ग के लोगों से टिप्पणियां आमंत्रित करते हुये नोटिस या सार्वजनिक नोटिस के प्रकाशन के लिये आदेश दे सकता है।
- (4) नोटिस या सार्वजनिक नोटिस जारी करते समय, आयोग, स्वप्रेरणा की कार्यवाही में, आयोग के किसी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है, जिसे आयोग इस मामलों में आयोग की सहायता के लिये न्याय मित्र (एमिकस-क्यूरी) के रूप में उपयुक्त मानता है।

21. आयोग के समक्ष याचिकायें:-

- (1) याचिका सफेद कागज के एक तरफ सुव्यवस्थित और सुपाठ्य रूप में टंकित या मुद्रित होनी चाहिये और प्रत्येक पृष्ठ क्रमानुगत संख्याकित होना चाहिये। याचिका की विषय-वस्तु को अलग-अलग क्रमांकित पैराग्राफ में उचित रूप से विभाजित किया जायेगा। याचिका में याचिकाकर्ता और उसके प्रतिनिधि या अधिवक्ता, जैसी भी स्थिति हो, के ई-मेल आईडी और मोबाइल नम्बर होंगे।
- (2) आयोग के समक्ष सभी याचिकाओं में और सभी विज्ञापनों और नोटिसों में सामान्य शीर्षक प्रपत्र-1 (परिषिष्ट-क) में होगा।
- (3) सभी याचिकायें आदेश के माध्यम से समय-समय पर आयोग द्वारा जारी जांच-सूची के अनुसार दायर की जायेगी।
- (4) दायर की जाने वाली याचिका में निम्नलिखित विवरण अन्तर्विष्ट होंगे:-
 - (क) शीर्षक, याचिका की विषय वस्तु, मामले के तथ्य और दावाकृत राहत,
 - (ख) सूचकांक, तथ्यों का सारांश, उल्लिखित निर्णय विधि,
 - (ग) वैधानिक प्रावधान जिनके अन्तर्गत याचिका दायर की जा रही है,
 - (घ) आयोग से चाही गयी राहत का विवरण और आयोग को क्यों अनुरोधित राहत प्रदान करनी चाहिये, के कारण,
 - (ङ) आयोग के पास याचिका के विचारण, ग्रहण और निपटान के लिये अधिकार क्षेत्र क्यों है, के कारण,
 - (च) याचिका में न्यायालय/न्यायाधिकरण या मध्यस्थ या किसी अन्य प्राधिकरण में लंबित किसी कार्यवाही के संबंध में जानकारी होगी, जिसमें याचिकाकर्ता एक पक्ष है और जहां उठाये गये मुद्दे और/या मांगे जानी वाली राहत आयोग के समक्ष लंबित मामलों के समरूप या समान हैं।
 - (छ) क्या सीमा अधिनियम, 1963 में निर्धारित समय सीमा के भीतर याचिका दायर की गयी है और यदि नहीं तो विलम्ब की अवधि और क्या याचिकाकर्ता विलम्ब की माफी मांग रहा है और किन आधारों पर।
 - (ज) प्रत्येक याचिका संबंधित पक्ष द्वारा इन विनियमों द्वारा विहित किये गये तरीके से हस्ताक्षरित और सत्यापित की जायेगी।

- (झ) संगठन/कम्पनी के मामलों में, आयोग के समक्ष दायर याचिका पर प्रबंध निदेशक या उसके द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के हस्ताक्षर होने चाहिये।
- (ञ) जहां किसी एसोसिएशन की ओर से याचिका दायर की जाती है, वह व्यक्ति या व्यक्तियों जो हस्ताक्षर(रों) या सत्यापित करता है, ऐसी याचिका के साथ एसोसिएशन के संकल्प की एक सही प्रतिलिपि प्रस्तुत करेगा जो ऐसे व्यक्ति(यों) को ऐसा करने के लिये सशक्त बनाता है।
- (ट) किसी भी एसोसिएशन द्वारा दायर याचिका में उसके सदस्यों की सूची के साथ इस तरह के एसोसिएशन की पंजीकरण संख्या शामिल होगी। ऐसी याचिका पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति को इस तरह की याचिका दायर करने के लिये संबंधित एसोसिएशन द्वारा लिखित रूप से अधिकृत किया जाना चाहिये।
- (5) आयोग कार्यवाही के किसी भी स्तर पर प्रत्येक पक्ष को इस तरह से और इस तरह की शर्तों पर जैसा कि न्यायसंगत हो अपने अभिवचनों को बदलने या संशोधित करने की अनुमति दे सकता है, और इस तरह के सभी संशोधन किये जायेंगे जो वास्तविक प्रश्नों या मामलों में अन्तर्गस्त विवादों के निर्धारण के प्रयोजनार्थ आवश्यक हो।
- (6) आयोग द्वारा कार्यवाही के क्रम में किसी भी स्तर पर किसी भी अभिवचन में किसी भी मामलों को हटाया या संशोधित किया जा सकता है;
- (क) जो अनावश्यक, लज्जाजनक, तुच्छ या अफसोसनाक हो सकता है, या
- (ख) जो प्रतिकूल प्रभाव डालने, असमंजस में या कार्यवाही में विलम्ब की प्रवृत्ति रखने वाला हो सकता है, या
- (ग) जो अन्यथा आयोग की प्रक्रिया का दुरुपयोग है।
- (7) आयोग कार्यवाही के किसी भी स्तर पर या तो प्रत्येक पक्ष के आवेदन पर या आवेदन के बिना और ऐसे निबन्धनों पर, जो आयोग को न्यायसंगत प्रतीत हो, आदेश कर सकता है कि अनुचित रूप से संयुक्त किसी भी पक्ष का नाम, चाहे याचिकाकर्ता या प्रत्यर्थी के रूप में काट दिया जाये और किसी भी व्यक्ति का नाम जो चाहे याचिकाकर्ता या प्रत्यर्थी के रूप में संयोजित किया जाना चाहिये था या आयोग को प्रभावी तौर पर और पूरी तरह न्याय-निर्णयन के लिये और वाद में अन्तर्गस्त सभी प्रश्नों का समाधान करने में सक्षम बनाने के लिये जिसकी उपस्थिति आयोग के समक्ष आवश्यक हो सकती है, जोड़ा जाये।
- (8) जहाँ प्रत्यर्थी को जोड़ा जाता है, यदि आयोग अन्यथा निर्देश नहीं देता है तो याचिका को इस तरह से, जैसा आवश्यक हो, संशोधित किया जायेगा और नोटिस और याचिका की

संशोधित प्रतियां नये प्रत्यर्थी को एवं यदि आयोग उपयुक्त समझता है तो मूल प्रत्यर्थी को दी जायेगी।

(9) **समर्थन में शपथ-पत्र:-**

- (क) दायर की जाने वाली याचिका प्रपत्र-2 (परिषिष्ट-ख) में याचिका के लिये शपथ-पत्र द्वारा हस्ताक्षरित, सत्यापित और समर्थित होनी चाहिये। जहां शपथपत्र में दिया गया कोई भी कथन अभिसाक्षी द्वारा प्राप्त सूचना के आधार पर सत्य माना जाता है, वह इसी प्रकार अभिपुष्ट किया जायेगा।
 - (ख) शपथ-पत्र के साथ दस्तावेज को इसमें यथा अनुलग्नक संख्या के संदर्भित किया जायेगा और अनुप्रमाणितकर्ता उसके आधार पर पृष्ठांकन करेगा कि यह शपथ-पत्र में अनुलग्नक-संख्या लगाया हुआ चिन्हित दस्तावेज है। अनुप्रमाणितकर्ता इस पर हस्ताक्षर करेगा और नाम और अपने पदनाम का उल्लेख करेगा।
 - (ग) भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 193 के अनुसार, जो कोई भी आयोग की किसी भी कार्यवाही में जानबूझकर मिथ्या साक्ष्य देता है या किसी भी कार्यवाही में उपयोग किये जाने के प्रयोजन से मिथ्या साक्ष्य गढ़ता है, तो उसे किसी एक अवधि के लिये कारावास, जिसे सात वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है, और साथ ही वह आर्थिक दण्ड के लिये भी उत्तरदायी होगा।
- (10) याचिका, सभी संबंधित दस्तावेज या अन्य सामग्री, जिस पर याचिकाकर्ता भरोसा करता है, उसे याचिका के साथ हार्ड कॉपी साथ ही साथ सॉफ्ट कॉपी (वर्ड और एक्सेल प्रारूप में) में दायर की जायेगी। सॉफ्ट कॉपी सीडी या ई-मेल के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकती है।
- (11) याचिका उतनी संख्या में प्रतियों के साथ दायर की जायेगी जैसाकि आयोग पृथक आदेश के माध्यम से निर्दिष्ट करे। ऐसी सभी प्रतियाँ सभी प्रकार से पूर्ण होंगी।
- (12) निर्धारित शुल्क याचिका के साथ देय होगा।
- (13) प्रत्येक अपील या याचिका या आवेदन या किसी पक्ष की ओर से आपति (केवियट) के साथ सम्मन तामील करने का पता दायर किया जायेगा और जहां तक संभव हो सके निम्नलिखित मदें समाविष्ट होगी अर्थात् –
- (क) सड़क, गली, पथ और नगरपालिका विभाग/वार्ड, नगरपालिका द्वार का नाम और घर के अन्य नम्बर;
 - (ख) कस्बे या गाँव का नाम;

(ग) डाकघर, डाक जिला और पिन कोड; और

(घ) पत्र प्राप्त करने वाले की शिनाखत करने के लिये आवश्यक कोई अन्य विवरण जैसे फैक्स नम्बर, मोबाइल नम्बर और ई-मेल पते, यदि कोई हो।

22. अन्तर्वादीय आवेदन:-

- (1) अंतरिम आदेश की मांग या याचिका के अविलम्ब सूचीकरण या अभिवचन में संशोधन की अपेक्षा करने वाले किसी भी व्यक्ति को शपथ-पत्र और राविविआ (शुल्क) विनियम, 2018 में यथा निर्धारित अपेक्षित शुल्क के साथ अन्तर्वादीय आवेदन दायर करना होगा।
- (2) अन्तर्वादीय आवेदन दायर करने की प्रक्रिया याचिका दायर करने के समान ही होगी।
- (3) आयोग द्वारा पहले से ही निपटायी गयी याचिका में कोई अन्तर्वादीय आवेदन ग्रहण नहीं किया जायेगा।

23. याचिकाओं की प्रस्तुति और संवीक्षा:-

- (1) सभी याचिकायें/आवेदन-पत्र मुख्य कार्यालय या अन्य फाइल करने वाले केन्द्र या आयोग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किये गये केन्द्रों में अधिसूचित समय के दौरान अधिग्राही अधिकारी को व्यक्तिशः या किसी विधिवत अधिकृत प्रतिनिधि के द्वारा या पंजीकृत डाक से या स्पीड पोस्ट या कोरियर के माध्यम से प्रस्तुत किये जायेगे।
- (2) अधिग्राही अधिकारी, याचिका या आवेदन प्राप्त करने पर, अनुक्रमणिका की अतिरिक्त प्रतियों पर आयोग की तारीख वाली मोहर लगायेगा और पक्षकार को पावती लौटा देगा और वह प्रतियों के पहले पृष्ठ पर लगाये गये स्टाम्प पर अपने हस्ताक्षर भी करेगा और रजिस्टर में ऐसे सभी दस्तावेजों के विवरणों की प्रविष्टि करेगा और डायरी नम्बर समनुदेशित करेगा और उसके पश्चात् इसे संवीक्षा के लिये भेजा जायेगा।
- (3) यदि याचिका डाक द्वारा प्राप्त की जाती है, तो वह तिथि जिस पर आयोग के कार्यालय में वास्तव में याचिका की प्राप्त होती है, प्रस्तुति की तारीख के रूप में ली जायेगी।
- (4) यदि जाँच करने पर, याचिका या आवेदन दोषपूर्ण पाया जाता है, तो अधिग्राही अधिकारी याचिका प्राप्ति की तिथि से पन्द्रह दिनों के भीतर याचिकाकर्ता से दोषों को सुधारने की अपेक्षा करते हुये याचिकाकर्ता को दोषों को अधिसूचित करेगा।

- (5) किसी याचिका को, अभिवचनों या प्रस्तुति में दोष के कारण, याचिका को दाखिल करने वाले व्यक्ति को इस प्रयोजन के लिये विनिर्दिष्ट समय के भीतर दोष सुधार करने का अवसर दिये बिना रद्द नहीं किया जायेगा।
- (6) यदि याचिका विचार के योग्य पाई जाती है, तो अधिग्राही अधिकारी पंजीकरण करेगा और आयोग द्वारा निर्दिष्ट किये जाने वाले तरीके से याचिका को संख्या देगा।
- (7) याचिका की प्रस्तुति के संबंध में अधिग्राही अधिकारी के आदेश से व्यथित पक्षकार, उचित आदेश के लिये सचिव के समक्ष मामला पेश करने का अनुरोध कर सकता है।
- (8) अध्यक्ष अथवा इस प्रयोजन के लिये अध्यक्ष द्वारा अभिहित कोई सदस्य या सचिव उस व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत याचिका को मांगने का और याचिका की प्रस्तुति एवं स्वीकृति के संबंध में ऐसे निर्देश देने का अधिकार होगा जैसे वह समुचित समझे।

24. याचिकाओं का ग्रहण:-

- (1) याचिका की संविक्षित और संख्याकित होने के पश्चात्, याचिका को ग्रहण करने के लिये आयोग के समक्ष पेश किया जायेगा।
- (2) याचिका पर विचार के बाद उस पर निर्णय के लिये आयोग आवश्यक मानता है तो अतिरिक्त सूचना या दस्तावेज मांग सकता है।
- (3) आयोग याचिकाकर्ता की उपस्थिति की अपेक्षा के बिना याचिका को ग्रहण कर सकता है। आयोग याचिकाकर्ता (ओं) को सुनवाई का अवसर दिये बिना करने से इनकार करने वाला आदेश पारित नहीं करेगा। आयोग ऐसे अन्य व्यक्ति(यों) को नोटिस जारी कर सकता है जिन्हें वह याचिका को ग्रहण करने पर सुनवाई के लिए उचित समझे।
- (4) यदि आयोग याचिका को ग्रहण करता है तो वह प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) और अन्य प्रभावित पक्षकारों को याचिका का उत्तर ऐसे प्रारूप में जैसे आयोग निर्दिष्ट करे, दायर करने के लिये आवश्यक समझे तो नोटिसों की तामील के लिये ऐसे आदेश और निर्देश दे सकेगा।

25. आयोग द्वारा जारी नोटिसों और आदेशिकाओं की तामील:-

- (1) याचिका की स्वीकृति के पश्चात्, अधिग्राही अधिकारी याचिका, शपथ-पत्र और दस्तावेजों आदि की प्रति के साथ जो प्रत्यर्थी और याचिका के अन्य प्रभावित या हितधारी पक्षकारों को उन्हें अपना जवाब दायर करने की अपेक्षा करते हुये तामील किये जाने के लिये नोटिस जारी करेगा।

- (2) आयोग द्वारा जारी किये गये नोटिसों या आदेशिका की निम्नलिखित तरीकों में से किसी भी तरीके से तामील की जा सकेगी:-
- (क) पक्षकार द्वारा स्वयं तामील;
 - (ख) रसीदी के साथ दस्ती वितरण या कोरियर द्वारा;
 - (ग) रसीदी के साथ पंजीकृत/स्पीड पोस्ट द्वारा;
 - (घ) रसीदी के साथ फैक्स, अनुलिपि पारेषण या इलेक्ट्रॉनिक मेल (ई-मेल) द्वारा;
 - (ङ) उन मामलों में समाचार पत्र में प्रकाशित करके जहां आयोग उपयुक्त समझता हो कि ऊपर उल्लेखित रीति से किसी व्यक्ति पर नोटिसों, आदेशिकाओं आदि का तामील करना युक्तियुक्त रूप से व्यवहार्य नहीं है; और
 - (च) किसी भी अन्य तरीके से जिसे आयोग द्वारा समुचित समझा जाये।
- (3) किसी भी व्यक्ति को तामील किये जाने के लिये अथवा परिदत्त किये जाने के लिये अपेक्षित प्रत्येक नोटिस या आदेशिका को उस व्यक्ति को या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को तामील के लिये उसके द्वारा दिये गये पते पर या उस स्थान पर जहां, वह व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि सामान्यतया निवास करता है या कारोबार करता है या लाभ के लिये व्यक्तिगत कार्य करता है, भेजा जा सकेगा।
- (4) जहां किसी याचिका की सूचना को प्रकाशित किये जाने की अपेक्षा हो, वहां उसे ऐसे समय के भीतर जैसा आयोग निर्देश करे क्षेत्र में विस्तृत प्रचलन रखने वाले अंग्रेजी भाषा के एक दैनिक समाचार पत्र और हिन्दी भाषा के दो दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित किया जायेगा।
- (5) यदि आयोग के समक्ष लम्बित किसी भी मामलों में, उस व्यक्ति ने जिस पर नोटिसों और आदेशिकाओं की तामील की जानी है किसी प्रतिनिधि को उसकी ओर से उपस्थित होने के लिये प्राधिकृत किया गया है तो ऐसे प्रतिनिधि को सभी मामलों में संबंधित व्यक्ति के निमित्त नोटिसों और आदेशिकाओं की तामील प्राप्त करने के लिये सम्यक् रूप से सशक्त किया हुआ समझा जायेगा। ऐसे प्रतिनिधि पर की गई तामील को उस व्यक्ति पर की गयी तामील समझा जायेगा।
- (6) जहां, दूसरे पक्ष को नोटिस जारी हो जाने के पश्चात् और बिना तामील हुये वापिस लौट गया हो, और प्रत्यर्थी(यों) से नोटिस की वापसी की दिनांक से जैसाकि आयोग द्वारा आदेश दिया गया था, उस अवधि में भी याचिकाकर्ता आवश्यक कदम उठाने में विफल रहता है, तो अभिग्राही अधिकारी आगे के निर्देशों के लिये या गैर अभियोजन हेतु खारिज करने के लिये आयोग के समक्ष मामलों को पेश करेगा।

- (7) आयोग उपयुक्त मामलों में नोटिस जारी करने का आदेश दे सकता है और दूसरे पक्षकार को कथित नोटिस की दस्ती द्वारा रजिस्ट्रीकृत डाक के माध्यम से तामील के लिये संबंधित पक्षकार को भी अनुमति दे सकता है। जहाँ कार्यवाही के एक पक्षकार द्वारा अन्य को नोटिस की तामील करायी गयी है, दिनांक और नोटिस को तामील कराने की विधि जैसे विवरणों को देते हुये अधिग्राही अधिकारी को शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जायेगा।
- (8) अधिनियम में या विनियमों में जैसा अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाय और किसी ऐसे निदेश, जिसे आयोग दे, के अधीन रहते हुये, आवेदक या कोई अन्य व्यक्ति जिसे आयोग ने कार्यवाहियों के संचालन हेतु उत्तरदायी बनाया है, तामील के लिये अपेक्षित सभी नोटिसों, सम्मनों और अन्य आदेशिकाओं को तामील करने और तामील किये जाने वाले नोटिसों और आदेशिकाओं के विज्ञापन और प्रकाशन की व्यवस्था करेगा। तथापि, आयोग प्रत्येक मामले में उस व्यक्ति या उन व्यक्तियों, को जो ऐसी तामील का खर्च वहन करेंगे, विनिश्चय करने का हकदार होगा।
- (9) नोटिसों, सम्मनों या आदेशिकाओं की तामील के संबंध में विनियमों या आयोग के निर्देशों की अपेक्षाओं के अनुपालन में व्यतिक्रम होने पर आयोग या तो याचिका को खारिज कर सकेगा या ऐसे अन्य या अग्रतर निर्देश दे सकेगा जैसा आयोग उचित समझे।
- (10) किसी भी तामील या प्रकाशन जिसे किया जाना अपेक्षित हो की किसी व्यक्ति के नाम या विवरण में किसी दोष के कारण अवैध नहीं समझा जायेगा बशर्ते कि आयोग संतुष्ट हो जाये कि ऐसी तामील अन्य प्रकार से पर्याप्त है और कोई कार्यवाही किसी दोष या अनियमितता के कारण नहीं होगी जब तक कि किसी प्राप्त आपति पर आयोग की यह राय न हो कि ऐसे दोष या अनियमितता से सारवान अन्याय हो गया है या ऐसा करने के लिये अन्यथा पर्याप्त कारण हैं।

26. प्रत्यर्थियों द्वारा उत्तर, आपतियां, आदि दायर करना:-

- (1) प्रत्यर्थी, जैसा आयोग द्वारा अपेक्षित किया जाये, उसी अवधि के भीतर और प्रतियों की उसी संख्या में जांच या याचिका के नोटिस पर जवाब दायर करेगा/करेंगे।
- (2) अपने उत्तर में, प्रत्यर्थी जांच या याचिका के नोटिस में कथित तथ्यों को विनिर्दिष्टतः स्वीकार, अस्वीकार या स्पष्ट करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्यों को भी निर्दिष्ट कर सकता है जिन्हें वह मामलें के न्यायोचित विनिश्चय के लिये आवश्यक समझे। उत्तर पर हस्ताक्षर किय जायेंगे और उसे सत्यापित किया जायेगा और जैसाकि याचिका के मामलें में होता है उसी रूप में उसके साथ शपथ-पत्र होगा।

- (3) प्रत्यर्थी, सत्य प्रतियों को सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित करके, दस्तावेजों के साथ उत्तर की प्रति याचिकाकर्ता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि पर तामील करेगा और उत्तर दायर करते समय आयोग के कार्यालय में ऐसी तामील के प्रमाण को दायर करेगा।
- (4) याचिकाकर्ता, विरोधी पक्षकार को प्रतिलिपि की तामील कराने और उसकी रसीद प्राप्त करने के पश्चात् प्रत्युत्तर, यदि कोई हो, दायर कर सकता है। उत्तर को दायर करने की प्रक्रिया यथोचित परिवर्तन सहित प्रत्युत्तर दायर करने के लिये लागू होगी।

27. जनता द्वारा आपतियां/टीका-टिप्पणियां आदि दायर करना:-

- (1) प्रयोजनार्थ प्रकाशित नोटिस के अनुसरण में कोई भी व्यक्ति या हितधारी जो आपतियां/टीका-टिप्पणियों को दायर करने का आशय रखता है, आपतियां/ टीका-टिप्पणियों का विवरण, उसके समर्थित साक्ष्य के सहित सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित और सत्यापित, को परिदत्त करेगा।
- (2) यदि संबंधित अधिकारी से प्राप्त रिपोर्ट पर या अन्यथा, आयोग विचार करता है कि किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के भाग लेने से कार्यवाहियों और मामलों में विनिश्चय सुकर होगा, तो वह ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को कार्यवाहियों में भाग लेने की अनुमति दे सकता है।
- (3) जब तक आयोग द्वारा अनुमति नहीं दी जाये, उत्तर या आपतियां या टीका-टिप्पणी दायर करने वाला व्यक्ति मौखिक निवेदन करने के लिये कार्यवाही में भाग लेने का हकदार नहीं होगा। तथापि, कार्यवाही के पक्षकारों को ऐसा अवसर देने के पश्चात् जिसे आपतियों और टीका-टिप्पणियों से निपटने के लिये आयोग समुचित समझे, दायर की गयी आपतियों और टीका-टिप्पणियों पर आयोग विचार कर सकता है।

28. मामलों की सुनवाई:-

- (1) मामलों की सुनवाई के लिये अध्यक्ष स्थान, दिनांक और समय निर्धारित कर सकता है।
- (2) कार्यवाहियों का पक्षकार या तो स्वयं या प्रपत्र-3 में (परिशिष्ट-ग) लिखित में उसके द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से पेश होगा। यदि पक्षकार या प्रतिनिधित्व वकील के माध्यम से होता है तो याचिका के साथ वकालतनामा दायर किया जायेगा।
- (3) आयोग पक्षकारों को मामलों में तर्कों और कथनों की लिखित टिप्पणियों दायर करने के लिये निर्देश दे सकता है।
- (4) पक्षकारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि कोई भी अतिरिक्त सूचना, दस्तावेज या कथन याचिका या उत्तर की प्रकृति को परिवर्तित नहीं करेगा। यदि ऐसी अतिरिक्त

सूचना, दस्तावेज या कथन याचिका या उतर की प्रकृति को परिवर्तित करता है तो संबंधित पक्षकार द्वारा याचिका या उतर, जैसी भी स्थिति हो, में संशोधन दायर करना अपेक्षित होगा।

- (5) आयोग मामले का निर्णय, मामले में शपथ-पत्र या मौखिक साक्ष्य के माध्यम से पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किये गये अभिवचनों और साक्ष्यों के आधार पर करेगा।
- (6) आयोग, यदि आवश्यक समझे या शीघ्रता हेतु निदेश दे सकता है कि किसी भी पक्षकार के साक्ष्य को अभिहित किसी अधिकारी या आयोग के प्रयोजनार्थ व्यक्ति द्वारा रिकार्ड किये जायें।
- (7) कोई भी पक्षकार बिना ठोस कारणों के स्थगन नहीं मागेगा। स्थगन के लिये प्रत्येक प्रार्थना आयोग के समक्ष की जायेगी। आयोग, जिन्हें वह उचित समझे उन निबंधनों एवं शर्तों पर लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों पर आयोग स्थगन दे सकता है।
- (8) उतर न प्रस्तुत करने के कारण सुनवाई स्थगित करने या समय बढ़ाने की मांग किये बिना, उतर/प्रत्युतर दायर करने में विलम्ब या कार्यवाहियों से किसी पक्षकार की अनुपस्थिति पर आयोग द्वारा विचार किया जायेगा। आयोग व्ययों के बारे में जैसा वह उचित समझे ऐसे आदेश दे सकता है।

29. जहां कोई पक्षकार हाजिर नहीं होता है वहां अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया:-

- (1) जब, याचिका की सुनवाई के लिये नियत की गयी तारीख पर या किसी अन्य तारीख को, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, कोई भी पक्षकार या उसका अधिकृत प्रतिनिधि जब मामले की सुनवाई के लिये बुलाये जाने पर उपस्थित होने में विफल रहता है, तो आयोग, अपने विवेकानुसार, या तो याचिकाकर्ता के अनुपस्थित होने पर दोष के लिये याचिका को खारिज कर दें या याचिका पर सुनवाई पर एक-पक्षीय निर्णय करने के लिये कार्यवाही करे जहां प्रत्यर्थी अनुपस्थित है।
- (2) जहां याचिका को चूक करने पर खारिज कर दिया जाता है या एक-पक्षीय निर्णय लिया जाता है, यथास्थिति, पारित किये गये आदेश को वापस लेने के लिये व्यथित व्यक्ति ऐसे आदेश की तारीख से 30 दिनों के भीतर आवेदन दायर कर सकता है और आयोग जैसा वह उचित समझे उन शर्तों पर आदेश को वापस ले सकता है, यदि आयोग इस बात से संतुष्ट है कि जब याचिका सुनवाई के लिये ली गयी थी तब उपस्थित न होने पर पर्याप्त कारण था।

बशर्त कि इस तरह का कोई आदेश केवल इस आधार पर अपास्त नहीं किया जायेगा कि नोटिस की तामील में अनियमितता हुयी है, यदि आयोग इस बात से संतुष्ट है कि

प्रत्यर्थी को सुनवाई की तारीख का नोटिस था और उपस्थिति होने और याचिका का उत्तर पेश करने के लिये पर्याप्त समय था।

30. अतिरिक्त सूचना, साक्ष्य आदि मांगने की आयोग की शक्ति:-

- (1) आयोग, मामलें में आदेश पारित करने के पूर्व किसी भी समय पक्षकारों या उनमें से किसी एक या अधिक पक्षकारों से या किसी ऐसे अन्य व्यक्ति से जिसे आयोग उचित समझे ऐसा दस्तावेजी या अन्य साक्ष्य प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा जिसे आयोग आदेश पारित करने में उसे समर्थ बनाने के प्रयोजन के लिये आवश्यक समझे।
- (2) आयोग, साक्षियों को बुलाने, किसी दस्तावेज या साक्ष्य में प्रस्तुत करने योग्य अन्य सारवान सामग्री को खोजने और पेश करने, किसी कार्यालय से किसी लोक अभिलेख को तलब करने, किसी भी व्यक्ति की अभिरक्षा या नियंत्रण में की ऐसी बहियों, लेखों या अन्य दस्तावेजों या सूचना का किसी अधिकारी द्वारा परीक्षण करने के निर्देश दे सकेगा जिसे आयोग उसके समक्ष के मामलें के लिये सुसंगत समझे।

31. विशेषज्ञों को विवाद्यों का निर्देश:-

- (1) कार्यवाहियों के किसी भी प्रक्रम/चरण में, आयोग मामलें में अन्तर्निहित ऐसे विवाद्यों या विवाद्यों को जिसे वह उचित समझे, ऐसे व्यक्तियों को जिन्हें आयोग ऐसे विवाद्यों या विवाद्यों पर विशेषज्ञ या विशेषीकृत सलाह या राय देने के लिये यथाअर्हित समझे, निर्देशित कर सकता है।
- (2) आयोग, उपयुक्त मामलों में, आयोग के समक्ष किसी कार्यवाही में भाग लेने के लिये अन्तर्विष्ट मुद्दों के विशेषज्ञीय ज्ञान वाले किसी भी व्यक्ति को अनुमति दे सकता है।
- (3) आयोग किसी व्यक्ति को, जैसा वह ठीक समझे, निरीक्षण के लिये किसी स्थान या स्थानों को देखने और उस स्थान के अस्तित्व या प्रास्थिति या उसकी किन्हीं सुविधाओं पर रिपोर्ट करने के लिये नामनिर्दिष्ट कर सकेगा।
- (4) आयोग किसी भी समय किसी तकनीकी या व्यावसायिक विशेषज्ञ की सहायता ले सकता है, जैसा वह उचित समझे, और उनसे किसी भी मामलें या मुद्दे का अध्ययन, अन्वेषण, जांच करने और रिपोर्ट या रिपोर्ट्स प्रस्तुत करने या उनके द्वारा एकत्रित की गयी किसी भी जानकारी को प्रस्तुत करने हेतु अनुरोध कर सकता है। ऐसे व्यावसायिक की सहभागिता के लिये निबंधन और शर्तें आयोग निर्धारित कर सकता है।
- (5) यदि उपरोक्त या उसके किसी भाग के संदर्भ में प्राप्त रिपोर्ट या जानकारी किसी भी मामलें में अपनी राय या विचार बनाने में आयोग द्वारा भरोसा किया जाना प्रस्तावित है, तो मुद्दे से संबंधित पक्षकारों को इस तरह की रिपोर्ट या सूचना पर आपतियां दायर

करने और प्रस्तुत करने का उचित अवसर दिया जायेगा। पक्षकार राय के या तो समर्थन में या विरोध में अपने-अपने कथन दायर करने के हकदार होंगे।

- (6) आयोग मामले का निर्णय करते समय नामांकित व्यक्ति द्वारा दी गयी रिपोर्ट या राय और पक्षकारों द्वारा दायर किये गये उत्तर को सम्यक रूप से ध्यान में रखेगा और यदि आवश्यक समझा गया तो रिपोर्ट या राय देने वाले व्यक्ति से पूछताछ करेगा।
- (7) आयोग, यदि वह उचित समझे, उपरोक्त उप-विनियम (1) या (4) में नामित व्यक्ति की सहायता के लिये संबंधित पक्षकारों को निर्देश दे सकता है।

बशर्ते कि आयोग दी गयी रिपोर्ट या राय के प्रति आबद्ध नहीं होगा।

32. याचिका का वापस लेना और निपटान:-

- (1) यदि कोई याचिकाकर्ता किसी कार्यवाही में अंतिम आदेश पारित होने से पहले किसी भी समय आयोग को संतुष्ट करता है कि किसी भी या सभी प्रत्यर्थियों के विरुद्ध अपनी याचिका वापस लेने की अनुमति देने के लिये पर्याप्त आधार है, तो आयोग याचिकाकर्ता को आदेश द्वारा इसे वापस लेने की अनुमति दे सकता है।
- (2) जहाँ आयोग का यह अभिमत है कि इस विनियम के अन्तर्गत कार्यवाही की निरन्तरता बनी रहना अनावश्यक है या इस प्रक्रिया या दुरुपयोग है, वह किसी भी स्तर पर, लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों पर कार्यवाही को समाप्त कर सकता है।

33. आयोग के आदेश:-

- (1) आयोग द्वारा पारित आदेशों पर उन सभी सदस्यों द्वारा जिन्होंने मामले की सुनवाई की थी हस्ताक्षर किये जायेंगे।
- (2) आदेशों के समर्थन में आयोग द्वारा दिये गये कारणों जिनमें विसम्मति प्रकट करने वाले सदस्य द्वारा दिये कारण, यदि कोई हो, सहित आदेश का भाग होंगे।
- (3) कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम पर, आयोग इसके समक्ष लंबित किसी भी मामले में ऐसे अन्तरिम आदेश पारित कर सकेगा, जिन्हें वह उचित समझे।
- (4) आयोग द्वारा पारित सभी आदेशों या निर्णयों की प्रतिलिपियां इस निमित्त सशक्त अधिकारी के हस्ताक्षरों से संसूचित की जायेगी और उन पर आयोग की मुहर होगी।

34. पुनर्विलोकन:-

- (1) कोई भी व्यक्ति अपने आप को किसी भी आदेश से व्यथित मानते हुये और जो नये और महत्वपूर्ण मामलें या सबूत की खोज से या जो सम्यक तत्परता बरतने के पश्चात उसके ज्ञान में नहीं था या उसके द्वारा उस समय प्रस्तुत नहीं किया जा सकता था जब आदेश पारित किया गया था, या रिकॉर्ड के मुख्य भाग पर कुछ गलती या त्रुटि के कारण या किसी अन्य पर्याप्त कारण के लिये इस तरह के आदेश के पारित होने की तारीख के 30 दिनों के भीतर पुनर्विलोकन के लिये आवेदन कर सकता है।
- (2) आयोग के समक्ष दायर किसी भी पुनर्विलोकन याचिका को शीघ्रता से निपटाया जायेगा और स्वीकृति की तिथि से 120 दिनों के भीतर निर्णित की जायेगी।

बशर्ते कि जहां 120 दिनों की उक्त अवधि के भीतर किसी भी पुनर्विलोकन याचिका का निपटारा नहीं किया जा सकता है आयोग उक्त अवधि में पुनर्विलोकन याचिका के निस्तारण न किये जाने के लिये लिखित में अपने कारण रिकार्ड करेगा।
- (3) याचिकाओं को प्रस्तुत करने हेतु प्रावधान आवश्यक परिवर्तनों सहित पुनर्विलोकन के लिये आवेदन करने हेतु लागू होंगे।
- (4) पुनर्विलोकन याचिका यथानिर्धारित शुल्क के साथ होगी।

35. आदेश का संशोधन:-

आदेशों में लिपिकीय या अंकगणितीय गलतियां या उसमें किसी आकस्मिक भूल या चूक से उत्पन्न होने वाले त्रुटियों को किसी भी समय आयोग द्वारा अपनी स्वप्रेरणा से या किसी भी पक्षकार के आवेदन पर सही किया जा सकता है।

36. रिकार्ड का निरीक्षण और प्रमाणित प्रतियों का प्रदाय:-

- (1) पक्षकारों द्वारा निरीक्षण के लिये प्रत्येक कार्यवाही के रिकार्ड, उन हिस्सों को छोड़कर, जो आयोग द्वारा निर्दिष्ट कारणों से प्रकृति में गोपनीय हैं, ऐसे समय और स्थान पर जैसा कि निर्दिष्ट किया गया हो, यथानिर्धारित निरीक्षण शुल्क के भुगतान के अधीन उपलब्ध रहेंगे। निरीक्षण अधिग्रही अधिकारी की उपस्थिति में किया जायेगा।
- (2) ऐसे निबन्धनों और शर्तों के अधीन जिन्हें अध्यक्ष द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निर्धारित किया जा सकता है, कोई व्यक्ति जो कार्यवाही के लिये पक्षकार नहीं है, भी लिखित में अनुमति प्राप्त करने के बाद निर्धारित शुल्क के भुगतान पर कार्यवाही या रिकार्ड के भाग का निरीक्षण कर सकता है।
- (3) रिकार्ड या निरीक्षण करने वाला व्यक्ति निरीक्षण करते समय रिकार्ड को किसी भी तरह से अव्यवस्थित, विखण्डित, अनधिकृत परिवर्तित या क्षतिग्रस्त नहीं करेगा।

- (4) कार्यवाहियों का कोई भी पक्षकार आदेशों, निर्णयों, निर्देशों और आयोग द्वारा उनके समर्थन में दिये गये कारणों, साथ ही साथ अभिवचनों, कागजों और आयोग के अभिलेखों के अन्य हिस्सों की प्रमाणित प्रति, फीस के भुगतान और ऐसे अन्य निबंधनों का, जिन्हें आयोग निर्दिष्ट करे, पालन करके प्राप्त करने का हकदार होगा।
- (5) कोई भी व्यक्ति जो कार्यवाहियों का पक्षकार नहीं है आदेशों, निर्णयों, निर्देशों और आयोग द्वारा उनके समर्थन में दिये गये कारणों, साथ ही साथ अभिवचनों, कागजों और आयोग के अभिलेखों के अन्य हिस्सों की प्रमाणित प्रति, अध्यक्ष की लिखित में अनुमति प्राप्त करने के पश्चात फीस का भुगतान कर प्राप्त कर सकता है।

37. मृत्यु आदि के पश्चात कार्यवाही की निरन्तरता का अधिकार:-

- (1) जहां कार्यवाही के दौरान कार्यवाही के किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाती है अथवा दिवालिया न्यायनिर्णीत हो जाता है या, किसी कम्पनी के मामले में यदि यह समापन/परिसमापन के अधीन है तो कार्यवाही, हितबद्ध उत्तराधिकारी, निष्पादक, प्रशासक, रिसीवर, समापक या संबंधित पक्षकार के अन्य विधिक प्रतिनिधि के द्वारा जारी रहेगी।
- (2) उस दशा में जब कोई व्यक्ति हितबद्ध उत्तराधिकारियों आदि को अभिलेख पर लाने की इच्छा करता है तो इस प्रयोजन के लिये आवेदन, हितबद्ध उत्तराधिकारियों को अभिलेख पर लाने की आवश्यकता होने की घटना से 90 दिन के भीतर दायर करना होगा।
- (3) यदि मृतक पक्षकार के हितबद्ध उत्तराधिकारियों को मृत्यु की तारीख से 90 दिनों के भीतर रिकार्ड पर नहीं लाया जाता है, तो आयोग कार्यवाही को समाप्त मान सकता है। यदि आयोग हितबद्ध उत्तराधिकारी को रिकार्ड पर लाने की आवश्यकता को अभिमुक्त करता है और ऐसा निर्देश देता है, तो वह ऐसे उपयुक्त आदेश, जैसा वह उचित समझे, पारित कर सकता है।

38. कार्यवाहियों का जनता के लिये खुला रहना:-

- (1) आयोग के समक्ष की कार्यवाहियां जनता के लिये खुली रहेंगी। तथापि सुनवाई कक्ष में प्रवेश बैठने के स्थान की उपलब्धता के अधीन होगा:

परन्तु आयोग, यदि उपयुक्त समझे तो लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से किसी भी विशिष्ट मामले की कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम पर आदेश दे सकेगा कि आयोग द्वारा प्रयुक्त कक्ष या भवन में सामान्यतया जनता को या किसी विशिष्ट व्यक्ति या व्यक्ति समूह को प्रवेश करने या रहने नहीं दिया जायेगा।

- (2) भारतीय दंड संहिता की धारा 193 और 228 के अर्थान्तर्गत आयोग के समक्ष सभी कार्यवाहियां न्यायिक कार्यवाहियां मानी जायेगी और आयोग को दंड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 345 और 346 के उद्देश्यों के लिये दीवानी न्यायालय माना जायेगा।
- (3) जहाँ आयोग के समक्ष कार्यवाही में कोई भी पक्षकार या व्यक्ति जानबूझकर अध्यक्ष या किसी सदस्य को अपमानित करता है या दुर्व्यवहार करता है या जानबूझकर इस तरह की कार्यवाही को बाधित करता है और/या आयोग के आदेश या निर्देश की अवहेलना करता है, ऐसा पक्षकार या व्यक्ति भारतीय दंड संहिता की धारा 228 के अधीन दंड के लिये उत्तरदायी होगा।

अध्याय IV

प्रकीर्ण

39. इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से दायर करना:-

आयोग इलेक्ट्रॉनिक मीडिया जैसे ऑनलाइन फाइलिंग के माध्यम से याचिका/उत्तर/प्रतिवाद आदि दायर करने और ई-मेल या नेट द्वारा दोषों के सुधार की अनुमति दे सकता है और इस तरह से दायर करने में, पृथक रूप से इन नियमों को अधिसूचित किये जाने की तारीख से और जितनी जल्दी हो सके अपनाया जायेगा और अध्यक्ष समय-समय पर इस संबंध में निर्देश जारी कर सकते हैं।

40. टैरिफ का निर्धारण:-

विद्युत अधिनियम, 2003 एवं प्रासंगिक टैरिफ विनियमों के प्रावधानों के अनुसार उत्पादन, प्रसारण और वितरण कम्पनियों के लिये टैरिफ का निर्धारण किया जायेगा।

41.. विनियम बनाने की शक्ति:-

विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 181 और अन्य सभी सामर्थ्यकारी प्रावधानों द्वारा इस को प्रदत्त की गई शक्तियों के प्रयोग में आयोग, समय-समय पर यथासंशोधित विद्युत (पूर्व प्रकाशन के लिये प्रक्रिया) नियम, 2005 के अनुसार विद्युत अधिनियम, 2003 में निर्दिष्ट विषय-वस्तुओं पर विनियम बना सकता है।

42. अन्वेषण, जांच, सूचना का संग्रह आदि:-

- (1) आयोग अधिनियम की धारा 96 के निबंधनों के अनुसार सूचना के संग्रह, जांच और अन्वेषण, प्रवेश, तलाशी और अभिग्रहण और अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित के संबंध में ऐसा या ऐसे आदेश दे सकेगा जिन्हें वह उचित समझें:-

- (क) आयोग किसी भी स्तर पर, किसी भी मुद्दे के संबंध में जैसा आयोग उचित समझता है अध्ययन, जांच या सूचना एकत्र करने के लिये सचिव या किसी अन्य व्यक्ति को निर्देशित कर सकता है।
 - (ख) आयोग उक्त प्रयोजन के लिये ऐसे अन्य निर्देश दे सकेगा जैसा वह उपयुक्त समझे, और वह समय विनिर्दिष्ट कर सकेगा जिसके भीतर रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी है या सूचना एकत्रित की जानी है।
 - (ग) आयोग किसी भी व्यक्ति को किसी भी रिकार्ड, लेख, लेखा पुस्तकें आदि को अपने समक्ष प्रस्तुत करने का आदेश दे सकता है और आयोग उनकी जांच किये जाने की और इस प्रयोजन के लिये प्राधिकृत अधिकारी द्वारा रखे जाने की अनुमति दे सकता है।
 - (घ) आयोग अधिनियम के अधीन के अपने कृत्यों के निष्पादन के संबंध में किसी भी ऐसी सूचना विशिष्टियों या दस्तावेजों का संग्रह करने के प्रयोजन से, जिन्हें आयोग आवश्यक समझता है, ऐसे निर्देश दे सकेगा जो आवश्यक समझे जायें।
 - (ङ) यदि इन विनियमों के अधीन प्राप्त कोई ऐसी रिपोर्ट या सूचना आयोग को अपर्याप्त या न्यून प्रतीत हो, तो आयोग अतिरिक्त जांच, रिपोर्ट और सूचना देने के लिये निर्देश दे सकता है।
- (2) अधिनियम की धारा 96 एवं इन विनियमों के अधीन अपने कृत्यों का निष्पादन करने में आयोग यदि वह उचित समझे, जांच के नोटिस या सार्वजनिक नोटिस को जारी किये जाने के लिये निर्देश दे सकता है और इन विनियमों के अध्याय III के अधीन उपबंधित रीति से मामलों में कार्यवाही कर सकता है।

43. उपभोक्ता के हित:-

- (1) आयोग किसी भी कार्यवाही में भाग लेने के लिये किसी भी संघ/मंच या अन्य निगमित निकाय या विद्युत उपभोक्ताओं के किसी भी समूह को अनुमति दे सकता है।
- (2) आयोग, कार्यवाही को समय पर पूरा करने के लिये, विद्युत उपभोक्ताओं का जिनके समान हित हैं, प्रत्यक्ष समूहन कर सकता है, ताकि उन्हें सामूहिक रूप से सुना जाये।
- (3) आयोग विद्युत उपभोक्ताओं के सामान्य या किसी भी वर्ग या वर्ग के उपभोक्ताओं के हितों का प्रतिनिधित्व करने के लिये आयोग के किसी अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति जिन्हें आयोग उचित समझे, को नियुक्त कर सकता है। यदि कोई व्यक्ति जो आयोग का अधिकारी नहीं है, उपरोक्तानुसार नियुक्त किया जाता है, तो आयोग ऐसे व्यक्ति को शुल्क, लागत और अन्य खर्चों, जैसा आयोग उचित समझे, के भुगतान करने के लिये कार्यवाही के ऐसे पक्षकारों को निर्देशित कर सकता है।

44. विनियमों की अपेक्षा से अभिमुक्ति की शक्ति:-

आयोग अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से और प्रभावित पक्षकारों को सूचना देकर, विशिष्ट मामलों में, ऐसे निबंधनों और शर्तों के अध्यधीन रहते हुये जो विनिर्दिष्ट किये जायें, किसी भी विनियम की अपेक्षाओं को अभिमुक्त कर सकता है।

45. आदेशों और निर्देशों का जारी करना:-

अधिनियम और इन विनियमों के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुये आयोग समय-समय पर इन विनियमों को कार्यान्वित करने के संबंध में, उस प्रक्रिया के संबंध में जिसका अनुसरण किया जाना है और उन अन्य मामलों के संबंध में, जिनमें विनिर्दिष्ट करने या निर्देश देने के लिये इन विनियमों द्वारा आयोग को सशक्त किया गया है, आदेश तथा निर्देश जारी करेगा।

46. विहित समय का बढ़ाया जाना:-

अधिनियम के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुये, किसी कार्य को करने के लिये इन विनियमों द्वारा या आयोग के किसी आदेश द्वारा विहित समय को पर्याप्त कारणों से आयोग के आदेश से बढ़ाया (चाहे वह पहले ही समाप्त हो चुका हो या नहीं) या घटाया जा सकेगा।

47. समयावधि की संगणना:-

जहां अधिनियम और इन नियमों द्वारा या किसी अन्य कानून के अधीन या आयोग द्वारा कोई कार्य करने के लिये अवधि निर्धारित की जाती है, समय की गणना में, जिस दिन से उक्त अवधि की गणना की जानी है उस दिन को अपवर्जित किया जायेगा, और यदि अंतिम दिन उस दिन समाप्त होता है जब आयोग का कार्यालय बंद है, तो उस दिन और किन्हीं भी उतरवर्ती दिनों जिन दिनों में आयोग बंद रहता है उन्हें भी अपवर्जित किया जायेगा।

48. अपालन का प्रभाव:-

इन विनियमों या आयोग के निर्देशों या मार्गदर्शक सिद्धान्तों की किसी अपेक्षा के अनुपालन में असफलता किसी कार्यवाही को मात्र ऐसी असफलता के कारण से अविधिमान्य नहीं करेगी जब तक कि आयोग का यह मत न हो कि ऐसी असफलता के फलस्वरूप न्याय की विफलता हुयी है।

49. खर्च:-

(1) ऐसी शर्तों और परिसीमाओं के अध्यधीन रहते हुये जो आयोग द्वारा निर्दिष्ट की जाये, सभी कार्यवाहियों के और उनके आनुषंगिक खर्च आयोग के विवेक से अधिनिर्णीत किये जा सकेंगे और आयोग को यह अवधारित करने की, कि किस व्यक्ति द्वारा या किस

निधि से और किस सीमा तक ऐसे खर्चों का भुगतान किया जाना है, और उक्त प्रयोजनों के लिये सभी आवश्यक निर्देश देने की पूरी शक्ति होगी।

- (2) खर्च का भुगतान, आदेश के दिनांक से 30 दिन के भीतर या ऐसे समय के भीतर जैसा आयोग आदेश के द्वारा निर्दिष्ट करे, किया जायेगा। आयोग का खर्च अधिनिर्णीत करने वाला आदेश उसी रीति से निष्पादित किया जावेगा जिस रीति से किसी सिविल न्यायालय की डिक्री/आदेश निष्पादित किया जाता है।

50. आयोग की अन्तर्निहित शक्तियों की व्यावृत्ति:-

- (1) इन विनियमों की किसी भी बात को आयोग की अन्तर्निहित शक्तियों को ऐसे आदेश करने, जो न्याय करने के लिये या आयोग की प्रक्रिया के दुरुपयोग को रोकने के लिये आवश्यक हो, सीमित करने या अन्यथा प्रभावित करने वाला नहीं समझा जायेगा।
- (2) किसी मामले या मामलों के किसी वर्ग की विशेष परिस्थितियों की दृष्टि से और लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से यदि आयोग ऐसे मामले या मामलों के वर्ग के संबंध में कार्यवाही करने हेतु आवश्यक या समीचीन समझता है तो इन विनियमों की कोई भी बात किसी ऐसी प्रक्रिया को जो इन विनियमों के किन्हीं भी उपबंधों से भिन्न हैं, अपनाने से आयोग को वर्जित नहीं करेगी।
- (3) इन विनियमों की किसी भी बात को अधिनियम के अधीन के किसी भी विषय के संबंध में कार्यवाही करने से या किसी ऐसी शक्ति का प्रयोग करने से जिसके लिये कोई विनियम नहीं बनाया गया है, आयोग को अभिव्यक्त या विवक्षित रूप से वर्जित करने वाला नहीं समझा जायेगा और आयोग ऐसे विषय के संबंध में ऐसी रीति से कार्यवाही कर सकेगा और ऐसी शक्ति का प्रयोग कर सकेगा जिसे वह ठीक समझे।

51. संशोधन करने की सामान्य शक्ति:-

आयोग अपने समक्ष की किसी भी कार्यवाही में किसी भी दोष या गलती को दूर करके, किसी भी समय और खर्चों के संबंध में या अन्य प्रकार के ऐसे निबंधनों पर जैसे वह ठीक समझे, संशोधन कर सकेगा और सभी आवश्यक संशोधन कार्यवाही में उत्पन्न होने वाले वास्तविक प्रश्न या विवादक के अवधारण के प्रयोजन से किये जायेंगे।

52. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति:-

यदि इन विनियमों के किसी भी उपबंध को कार्यान्वित करने में कोई कठिनाई उत्पन्न हो तो आयोग, स्वप्रेरणा से या याचिका पर, सामान्य या विशिष्ट आदेश द्वारा, ऐसे उपबन्ध बनायेगा जो अधिनियम के उपबन्धों के प्रतिकूल न हो, और कठिनाइयों को दूर करने के प्रयोजन के लिये आवश्यक और समीचीन प्रतीत हो।

53. निरसन और व्यावृत्ति:-

- (1) इन विनियमों के शासकीय राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से राविविआ (कार्य का संपादन) विनियम 2005 निरस्त हो जायेगे।
- (2) इन विनियमों के प्रारंभ होने पर, राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग के किसी भी विनियम, मानक, कोड या प्रक्रियाओं में राविविआ (कार्य का संपादन) विनियम, 2005 का संदर्भ राविविआ (कार्य का संपादन) विनियम, 2021 द्वारा प्रतिस्थापित किया जाना माना जायेगा।
- (3) इस तरह के निरसन के बावजूद, निरस्त विनियमों के अन्तर्गत पहले से कुछ भी किया गया है या कोई कार्यवाही की गयी है तो वह इन विनियमों के अन्तर्गत किया हुआ या की गयी माना जायेगा।

आज्ञा से
सचिव

मूल अंग्रेजी भाषा में विनियम व उसके हिन्दी रूपान्तरण में अगर अन्तर होता है, तो अंग्रेजी भाषा का अभिप्राय ही मान्य होगा।

परिशिष्ट - क

प्ररूप- 1

राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग, जयपुर के समक्ष

प्रकरण संख्या

(आयोग कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

..... के विषय में

(याचिका या आवेदन के प्रयोजन का सार)

और

..... के विषय में

(याचिकाकर्ता(ओं)/आवेदक (कों) के नाम और पूरे पते एवं प्रत्यर्थी(यों) के नाम और पूरे पते)

परिशिष्ट -ख

प्ररूप- 2

(शपथ-पत्र)

राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग, जयपुर के समक्ष

प्रकरण संख्या

(आयोग कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

..... के विषय में

(याचिका या आवेदन के प्रयोजन का सार)

और

..... के विषय में

(याचिकाकर्ता(ओं)/आवेदक (कों) के नाम और पूरे पते एवं प्रत्यर्थी(यों) के नाम और पूरे पते)

याचिका/उत्तर/आवेदन का सत्यापन करने हेतु शपथ-पत्र

मैं, पुत्र/पुत्री आयु..... निवासी.....
सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ और निम्नलिखित रूप से कथन करता हूँ:

1. उक्त मामलें में, मैं याचिकाकर्ता/आवेदक/प्रत्यर्थी आदि हूँ या मैं, मैसर्सयाचिकाकर्ता/आवेदक/प्रत्यर्थी का प्रबन्ध निदेशक/प्रधिकृत प्रतिनिधि हूँ और उसके निमित्त इस शपथ-पत्र को करने के लिये सम्यक रूप से प्राधिकृत और सक्षम हूँ।
2. याचिका/आवेदन/उत्तर के पैरा से..... तक मैं किये गये कथन मेरी जानकारी में सत्य है और सूचना पर आधारित है जिसका मेरे को विश्वास है कि वे सत्य हैं।
3. याचिका/आवेदन/उत्तर के परिशिष्टों से.....चिन्हित तक मैं किये गये कथन मेरी जानकारी में सत्य है और सूचना पर आधारित है जिसका मेरे को विश्वास है कि वे सत्य हैं।
4. मैं, इस वर्ष माह..... दिन..... को सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ कि उक्त शपथ-पत्र की विषयवस्तु मेरी जानकारी के अनुसार सत्य है और इसका कोई भी अंश मिथ्या नहीं है और इसमें कुछ की सारवान छिपाया नहीं गया है।

याचिकाकर्ता/आवेदक/प्रत्यर्थी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट - ग

प्ररूप- 3
(प्राधिकार)

राजस्थान विद्युत विनियामक आयोग, जयपुर के समक्ष

प्रकरण संख्या
(आयोग कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

..... के विषय में
(याचिका या आवेदन के प्रयोजन का सार)

और

..... के विषय में
(याचिकाकर्ता(ओं)/आवेदक (कों) के नाम और पूरे पते एवं प्रत्यर्थी(यों) के नाम और पूरे पते)

मैं/हम याचिकाकर्ता/आवेदक/प्रत्यर्थी के रूप में अपना प्रतिनिधित्व करने के लिये एतद्वारा, श्री/श्रीमती/सुश्री पुत्र/पुत्री..... को जिसके हस्ताक्षर नीचे अनुप्रमाणित हैं, प्राधिकृत करता हूँ/करते हैं।

.....
प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

.....
हस्ताक्षर अनुप्रमाणित

.....
याचिकाकर्ता/आवेदक/प्रत्यर्थी के हस्ताक्षर

RAJASTHAN ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION

Notification

Jaipur, February 17, 2021

No. Secy/RERC/Reg. 142 In exercise of the powers conferred on it by Section 92 and Section 181 of the Electricity Act, 2003 and all other provisions enabling it in that behalf, the Rajasthan Electricity Regulatory Commission, after previous publications, hereby makes the following Regulations:-

Chapter I GENERAL

1. Short title, commencement and extant –

- (1) These Regulations may be called the **Rajasthan Electricity Regulatory Commission (Transaction of Business) Regulations, 2021.**
- (2) These Regulations shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

2. Definitions.-

- (1) In these Regulations, unless the context otherwise requires,
 - (a) 'Act' means the Electricity Act, 2003;
 - (b) 'Agenda' means the gist of business proposed to be transacted at a meeting;
 - (c) 'Chairperson' means the Chairperson of the Rajasthan Electricity Regulatory Commission;
 - (d) 'Commission' means the Rajasthan Electricity Regulatory Commission constituted under the Act;

- (e) 'Interlocutory Application' means an application in any petition or proceeding already instituted in the Commission;
 - (f) 'Member' means a Member of the Rajasthan Electricity Regulatory Commission;
 - (g) 'Officer' means an officer of the Commission;
 - (h) 'Petition' shall mean and include all petitions, applications, complaints, supplemental pleadings and documents annexed therewith filed before the Commission;
 - (i) 'Proceedings' shall mean and include proceedings of all nature that the Commission may hold in discharge of its functions under the Act ;
 - (j) 'Receiving Officer' means an officer, so designated by the Commission, to receive petitions;
 - (k) 'Reply' shall include all replies, pleadings, supplemental pleadings and other papers and documents filed in reply to a petition.
 - (l) 'Secretary' means the Secretary to the Commission;
- (2) Words or expressions occurring in these Regulations and not defined herein but defined in the Act shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act.

3. **Commission's office, office hours and sittings.-**

- (1) The head office of the Commission shall be at Jaipur.
- (2) The office of the Commission shall open on all working days of the State Government. The office working hours shall be as that of the offices of the State Government. The office of the Commission may open at such other time as the Commission may direct.
- (3) Ordinarily the Commission will hold sittings for hearing matters at its head office. Commission may hold its sittings at any other place on the days and time so specified by the Commission.

4. **Language of the Commission.-**

- (1) All the proceedings of the Commission, unless otherwise directed by the Commission, shall be conducted either in Hindi or English. All petitions and pleadings shall be submitted in Hindi or English.
- (2) Any document or material in language other than Hindi or English may be accepted by the Commission, only if the same is accompanied by its true translation thereof in Hindi or English.

- (3) Any translation which is agreed to, by the parties to the proceedings, or which any of the parties may furnish with an authenticity certificate of the person, who had translated the same in Hindi or English, may be accepted by the Commission as a true translation.
- (4) The Commission may in appropriate cases direct translation of the documents and other material in Hindi or English by an officer or person designated by the Commission for the purpose.

5. Seal of the Commission.-

- (1) There shall be separate seal indicating that it is the seal of the Commission.
- (2) Every order passed or communication made, notice issued or certified copy granted by the Commission shall be stamped with the seal of the Commission and shall be certified by an official designated for the purpose.

6. Delegation of powers.-

- (1) The Commission may, by general or special order in writing, delegate such functions including functions that may be required by these Regulations to be exercised by the Secretary or such other officers, subject to such terms and conditions as may be specified in order.
- (2) In the absence of the Secretary, such other officer of the Commission, as may be designated by the Chairperson, may exercise all the functions of the Secretary.
- (3) The Commission shall, at all times have the authority, either Suo motu or on an application filed by any affected party or, to review, revoke, revise, modify, amend, alter or otherwise change any order made or action taken by the Secretary or other officers of the Commission.

7. Transaction of business.-

All matters, other than those, which the Commission has to decide through proceedings may be decided by it, by adopting any one of the following methods:-

- (a) By discussion in the internal meetings of the Commission;
- (b) By circulation amongst Chairperson and Members or such other officers or persons to whom the powers and functions have been delegated as per the directions of the Commission;
- (c) By holding proceedings.

Chapter II
MEETINGS OF COMMISSION

8. Meetings of the Commission.-

The Commission shall meet as and when required. All the decisions at such meetings shall be taken by majority.

9. Decision by circulation.-

The Chairperson may, if he considers appropriate, obtain the views of the Members on any matter by circulation of the matter.

10. Special meetings. –

The Chairperson at his discretion may call for special meeting either on his own or on receipt of a requisition in writing from any Member specifying the subject for consideration at the meeting.

11. Notice of meetings. –

For every meeting of the Commission, a notice, in writing, shall be sent by the Secretary with the approval of the Chairperson to all the Members.

12. Agenda for meetings. –

The notice of the meeting shall accompany the agenda for the meeting together with notes, statements and reports, if any.

13. Matters which may be discussed.-

In addition to matters included in the agenda, any other matter proposed by any Member may be discussed with the permission of the Chair.

14. Participation at meetings.-

The Secretary and such other invitees may participate in the discussions, but shall not be eligible to vote.

15. Minutes of the meetings.-

- (1) The Secretary or any other designated officer shall record the minutes of the meetings and maintain a book which will amongst other things, contain the names and designation of Members and invitees present in the meeting, discussions and notes of dissent, if any.
- (2) The draft minutes shall, as soon as practicable, be sent to the Chairperson and the attending Members for confirmation by circulation.
- (3) The decision taken in such meeting shall be recorded in the minutes-book in clear, concise and unambiguous manner.

- (4) The minutes of the previous meeting shall be confirmed in the next meeting subject to the condition that the Chairperson may initiate action on any decision pending confirmation of the minutes.

Chapter III

GENERAL PROVISIONS RELATING TO PROCEEDINGS BEFORE THE COMMISSION

16. All matters, under the Act which are required, to be decided through hearing of the affected parties shall be adjudicated through proceedings only, the Commission may, from time to time, hold such hearings, meetings discussion, deliberations, inquires, investigations, consultations etc. for this purpose as it considers appropriate.

17. Proceedings before the Commission.-

- (1) The Commission shall meet at head office or any other place at such time as the Chairperson may direct.
- (2) The Chairperson, or if he is unable to attend a meeting of the Commission, any other Member nominated by the Chairperson in this behalf and, in the absence of such nomination or where there is no Chairperson, any Member chosen by the Members present amongst themselves, shall preside at the meeting.
- (3) All questions which come up before any proceedings of the Commission shall be decided by a majority of votes of the Members present, and in the event of equality of votes, the Chairperson or in his absence, the Member presiding, shall have a second or casting vote.
- (4) No member shall exercise his vote on a decision unless he is present during all the substantial hearings of the Commission on such matter.

18. Quorum for meetings/proceedings:-

The quorum for the proceedings before Commission shall be two. However, the quorum could be one in the following situations:

- (a) Only one Member is functional due to vacancies in the Commission;
- (b) Any Member(s) have recused himself from a proceeding/subject matter due to reasons stated by such Member when Commission has only two functional members and the Commission agrees that one Member may continue with proceedings on account of the other Member(s) having recused himself.

19. Initiation of proceedings.-

Proceedings may be initiated under these Regulations in any one of the following manner:-

- (a) Suo motu by the Commission,

- (b) Upon a petition filed by a body engaged in generation, distribution, transmission of electricity or a licensee,
- (c) Upon a petition filed by any affected party.

Provided that Commission shall decide whether the party is an affected party or not.

20. **Suo motu proceedings.-**

- (1) Suo motu proceedings shall be initiated by issuance of a notice or a public notice as the case may be along with an explanatory note. The suo motu petition shall be duly numbered and registered.
- (2) While issuing the notice or a public notice, the Commission may pass such orders or directions as it deems necessary for service of notices to the affected or interested parties and for the filing of replies and rejoinders in support or in opposition of such case.
- (3) The Commission may, in appropriate matters, order for publication of the Notice or a public notice inviting comments from the public or any class of persons on the issue involved in such matter.
- (4) While issuing the notice or a public notice, the Commission, in Suo motu proceedings, may designate an officer of the Commission or any other person whom the Commission considers appropriate as 'amicus-curie' to assist the Commission in the matter.

21. **Petitions before Commission:-**

- (1) The petition should be type written or printed neatly and legibly on one side of white paper and every page should be consecutively numbered. The contents of the petition shall be divided appropriately into separately numbered paragraphs. The petition shall bear the e-mail id and mobile number of the Petitioner and his representative or advocate as the case may be.
- (2) The general heading in all petitions before the Commission and in all advertisements and notices shall be in Form 1 (Annexure-A).
- (3) All Petitions shall be filed as per the Check list issued by Commission from time to time through an order.
- (4) The petition to be filed shall contain the following particulars:
 - (a) Title, subject matter of the petition, facts of the matter and relief claimed,
 - (b) An Index, synopsis of the facts, case law referred,
 - (c) Statutory provisions under which the petition being filed,

- (d) A statement of the relief sought from the Commission and the reasons why the Commission should grant the requested relief,
 - (e) Reasons why the Commission has jurisdiction to try, entertain and dispose of the petition.
 - (f) Petition shall contain information with regard to any proceeding pending in any court of law/ tribunal or arbitrator or any other authority, wherein Petitioner is a party and where issues arising and/or reliefs sought are identical or similar to the issues arising in the matter pending before the Commission.
 - (g) Whether petition is filed within time limit prescribed in the Limitation Act, 1963 and if not the period of delay and whether Petitioner is seeking condonation of delay and on what grounds.
 - (h) Every petition shall be signed and verified by the party concerned in the manner provided by these Regulations.
 - (i) In case of organization/company, petition filed before the Commission should be signed by the Managing Director or any other person authorized by him.
 - (j) Where petition is filed on behalf of an Association, the person or persons who sign (s) or verify(ies) the same shall produce along with such petition a true copy of the resolution of the Association empowering such person(s) to do so.
 - (k) Petition filed by any Association shall contain the registration number of such Association along with list of its members. Person signing such petition must also be authorized by the Association concerned in writing to file such petition.
- (5) The Commission may at any stage of the proceedings allow either party to alter or amend his pleadings in such manner and on such terms as may be just, and all such amendments shall be made as may be necessary for the purpose of determining the real questions or controversies involved in the matter.
- (6) The Commission may at any stage of the proceedings order, to be struck out or amended, any matter in any pleadings;
- (a) which may be unnecessary, scandalous, frivolous or vexatious or
 - (b) which may tend to prejudice ,embarrass or delay the proceedings or,
 - (c) which is otherwise an abuse of the process of the Commission.
- (7) The Commission may at any stage of the proceedings, either upon or without the application of either party, and on such terms as may appear to the Commission to be just, order that the name of any party improperly joined, whether as Petitioner or Respondent, be struck out, and that the name of any person who ought to have been joined, whether as Petitioner or Respondent, or whose presence before the Commission

may be necessary in order to enable the Commission effectually and completely to adjudicate upon and settle all the questions involved in the suit, be added.

- (8) Where a Respondent is added, the petition shall, unless the Commission otherwise directs, be amended in such manner as may be necessary, and amended copies of the notice and of the petition shall be served on the new Respondent and, if the Commission thinks fit, on the original Respondent.
- (9) Affidavit in support:-
- (a) The petition to be filed shall be signed, verified and supported by an affidavit for petition in Form-2 (Annexure-B). Where any statement made in the affidavit is believed to be true on the basis of information received by the deponent, it will be so affirmed.
 - (b) Document accompanying an affidavit shall be referred to therein as annexure number and the attestor shall make the endorsement thereon that this is the document marked putting the annexure number in the affidavit. The attestor shall sign therein and shall mention the name and his designation.
 - (c) In accordance with the Section 193 of the Indian Penal Code, 1860, whoever intentionally give false evidence in any of the proceedings of the Commission or fabricates evidences for the purpose of being used in any of the proceedings shall be punished with imprisonment for a term, which may extend to seven years and shall also be liable to fine.
- (10) Petition, all relevant documents or other material on which the Petitioner relies shall be filed in hard copy as well in a soft copy (in word and Excel format) along with the petition. The soft copy may be submitted through CD or e-mail.
- (11) The petition shall be filed with such number of copies as the Commission may specify through a separate order. All such copies shall be complete in all respect.
- (12) The prescribed fee shall be payable along with the petition.
- (13) The address for service of summons shall be filed with every appeal or petition or application or caveat on behalf of a party and shall as far as possible contain the following items namely:-
- (a) the name of the road, street, lane and Municipal Division/Ward, Municipal Door and other number of the house;
 - (b) the name of the town or village;
 - (c) the post office, postal district and PIN Code; and

- (d) any other particular necessary to identify the addressee such as fax number, mobile number and e-mail address, if any.

22. Interlocutory Application:-

- (1) Any person seeking interim order or requires urgent listing of the petition or amendment in pleading shall have to file Interlocutory Application along with the affidavit and requisite fees as prescribed in RERC (fee) Regulations, 2018.
- (2) The procedure for filing Interlocutory Application shall be the same as of the filing of a petition.
- (3) No Interlocutory Application shall be entertained in the petition already disposed of by the Commission.

23. Presentation and scrutiny of the petitions:-

- (1) All petitions/applications shall be presented before the Receiving Officer, in person or by any duly authorised representative or by registered post or by speed post or courier during the time notified at the head office or such other filing center or centers as may be notified by the Commission from time to time.
- (2) The Receiving Officer shall on receipt of petition or application affix the date stamp of Commission on the additional copies of the index and return the acknowledgement to the party and he shall also affix his initials on the stamp affixed on the first page of the copies and enter the particulars of all such documents in the register and assign a diary number and thereafter cause it to be sent for scrutiny.
- (3) If the petition is received by post, the date on which the petition is actually received at the office of the Commission shall be taken as the date of presentation.
- (4) If, on scrutiny, the petition or application is found to be defective, the Receiving Officer shall notify the defects to the Petitioner requiring the Petitioner to rectify the defects within fifteen days from the date of receipt of petition.
- (5) No petition shall be rejected for defect in the pleadings or in the presentation, without giving an opportunity to the person filing it to rectify the defect within the time specified for the purpose.
- (6) If the petition is found to be fit for consideration, Receiving Officer shall register and give number to the petition, in the manner to be specified by the Commission.
- (7) The party aggrieved by an order of the Receiving Officer in regard to the presentation of petition may request for placing the matter before the Secretary for appropriate orders.

- (8) The Chairperson or any member as the Chairperson may designate for the purpose, or the Secretary shall be entitled to call for any petition presented and give such directions regarding the presentation and acceptance of the petitions as considered appropriate.

24. Admission of petitions:-

- (1) After the petition has been scrutinized and numbered, the petition shall be put up before the Commission for admission.
- (2) On perusal of petition, the Commission may call for any additional information/ documents which it considers necessary for a decision on the petition.
- (3) The Commission may admit the petition without requiring the attendance of the Petitioner. The Commission shall not pass an order refusing admission without giving the Petitioner (s) an opportunity of being heard. The Commission may issue notice to such other person(s) as it may consider appropriate to hear on admission of the petition.
- (4) If the Commission admits the petition, may give such orders and directions, as it may deem necessary, for service of notices to Respondent(s) and other affected parties for the filing of replies in such from as the Commission may direct.

25. Service of notices and processes issued by the Commission.-

- (1) After admission of the petition the Receiving Officer shall issue a notice accompanied by copy of petition, affidavit and documents etc. to be served on the Respondents and other affected or interested parties to the petition requiring them to file their reply.
- (2) Notices or process issued by the Commission may be served in any of the following modes:-
 - (a) service by the party itself;
 - (b) by hand delivery or courier with acknowledgement due;
 - (c) by registered/speed post, with acknowledgement due;
 - (d) by fax, facsimile transmission or electronic mail (e-mail) with the acknowledgement due;
 - (e) by publication in newspapers in cases where the Commission is satisfied that it is not reasonably practicable to serve the notices, processes, etc; on any person in the manner mentioned above
 - (f) in any other manner as considered appropriate by Commission.
- (3) Every notice or process required to be served on or delivered to any person may be sent to the person or his authorised representative at the address furnished by him for service or at the place where the person or his representative ordinarily resides or carries on business or personally works for gain.

- (4) Where any notice of the petition is required to be published, it shall be published within such time as the Commission may direct, in such each of a daily newspaper in English Language and two daily newspapers in Hindi Language having large circulation in the area.
- (5) In any pending matter before the Commission, if the person to be served has authorised a representative to appear on his behalf, such representative shall be deemed to be duly empowered to take service of the notice and processes on behalf of the party concerned in all matters. The service on such representative shall deemed to be service on the person.
- (6) Where, after a notice has been issued to the other side, and returned unserved, and the Petitioner fails to take necessary steps within a period as ordered by the Commission from the date of return of the notice on the Respondent(s), the Receiving Officer shall post the case before the Commission for further directions or for dismissal for non prosecution.
- (7) The Commission may order for issuing notice in appropriate cases and also permit the party concerned for service of said notice on the other side by Dasti or through registered post. Where a notice is served on others, by a party to the proceedings, an affidavit giving details like date and manner of service of notice shall be produced to the Receiving Officer.
- (8) Save as otherwise provided in the Act or in the Regulations and subject to any direction which the Commission may give, the Petitioner, applicant or any other person whom the Commission makes responsible for the conduct of the proceedings, shall arrange service of all notices, summons, and other processes required to be served and for advertisement and publication of notices and processes required to be served. The Commission shall, however, be entitled to decide, in each case, the person(s) who shall bear the cost of such service.
- (9) In default of compliance with the requirements of the Regulations or directions of the Commission as regards the service of notices, summons or processes or the publication thereof, the Commission may either dismiss the petition or give such other or further directions, as the Commission considers appropriate.
- (10) No service or publication required to be done shall be deemed invalid by reason of any defect in the name or description of a person provided that the Commission is satisfied that such service is in other respects sufficient and no proceeding shall be invalidated by reason of any defect or irregularity unless the Commission, on an objection taken, is of the opinion that substantial injustice has been caused by such defect or irregularity or there are otherwise sufficient reasons for doing so.

26. Filing of reply, objections etc. by the Respondents.-

- (1) The Respondent(s) shall file reply to the notice of inquiry or the petition within such

period and in such number of copies as may be required by the Commission.

- (2) In its reply, the Respondent(s) shall specifically admit, deny or explain the facts stated in the notice of inquiry or the petition and may also state such additional facts as he considers necessary for just decision of the case. The reply shall be signed, verified and supported by affidavit in the same manner as in the case of the petition.
- (3) The Respondent(s) shall serve a copy of the reply along with the documents duly attested to be true copies on the Petitioner or his authorised representative and file proof of such service with the office of the Commission at the time of filing of the reply.
- (4) The Petitioner may file rejoinder if any, after serving copy to the opposite party and obtaining the receipt of the same. The procedure for filing of reply shall apply *mutatis mutandis* to the filing of the rejoinder.

27. Filing of objections/comments, etc., by the public.-

- (1) Any person who intends to file objections/comments pursuant to the notice published for the purpose shall deliver the statement of objections/comments duly signed and verified along with evidence (s) in support thereof.
- (2) If, on the report received from the concerned Officer or otherwise, the Commission considers that the participation of such person or persons will facilitate the proceedings and the decision in the matter, it may permit such person or persons, to participate in the proceedings.
- (3) Unless permitted by the Commission, the person filing a reply or objection or comments shall not be entitled to participate in the proceedings to make oral submission. However, the Commission may take into account the objections and comments filed after giving such opportunity to the parties in the proceeding as the Commission considers appropriate to deal with the objections/comments.

28. Hearing of the matter.-

- (1) The Chairperson may fix the place, date and time for the hearing of the matters.
- (2) A party to the proceedings may either appear himself or through a representative, duly authorised by him in writing, in Form-3 (Annexure-C). If party is represented through an Advocate, the Vakalatnama, shall be filed along with the petition.
- (3) The Commission may direct the parties to file written notes of arguments or submissions in the matter.
- (4) The parties shall ensure that any additional information, documents or statements, does not change the nature of the petition or the reply. If any such additional information, documents or statements change the nature of the petition or the reply, the concerned

party shall be required to file an amendment to the petition or the reply, as the case may be.

- (5) The Commission shall decide the matter on the basis of the pleadings and evidence produced by the parties by way of affidavit or lead oral evidence in the matter.
- (6) The Commission may, if considered necessary or expedite, direct that the evidence of any of the parties be recorded by an officer or person designated for the purpose by the Commission.
- (7) No party shall ask for an adjournment without cogent reasons. Every prayer for adjournment shall be made before the Commission, the Commission may for reasons to be recorded in writing grant adjournment on such terms and conditions as it may deem fit.
- (8) The adjournment of hearing because of non-furnishing of reply or delay in filing reply/rejoinder, without seeking time extension or absence of a party from the proceedings will be considered by the Commission. The Commission may make such order as to cost as the Commission may deem fit.

29. Procedure to be followed where any party does not appear.-

- (1) When, on the date fixed for hearing of the petition or on any other date to which such hearing may be adjourned, any party or his authorised representative fails to appear when the matter is called for hearing, the Commission may, in its discretion, either dismiss the petition for default when the petitioner is absent or proceed to hear and decide the petition *ex-parte* where the respondent is absent.
- (2) Where a petition is dismissed in default or decided *ex-parte*, the person aggrieved may file an application within 30 days from the date of such order, as the case may be, for recall of the order passed, and the Commission may recall the order on such terms as it deems fit, if the Commission is satisfied that there was sufficient cause for non-appearance when the Petition was called for hearing.

Provided that no such order shall be set aside merely on the ground that there has been an irregularity in the service of notice if the Commission is satisfied that the respondent had notice of the date of hearing and had sufficient time to appear and answer the petition.

30. Power of the Commission to call for further information, evidence, etc.-

- (1) The Commission may, at any time before passing orders, require the parties or any one or more of them or any other person whom the Commission considers appropriate, to produce such documentary or other evidence, as the Commission may consider necessary for the purpose of enabling it to pass orders.
- (2) The Commission may direct the summoning of witnesses, discovery and production of any document or other material objects producible in evidence, requisitioning any

public record from an office, examination by an officer of the books, accounts or other documents or information in the custody or control of any person, which the Commission considers relevant for the matter before it.

31. Reference of issues to experts.-

- (1) At any stage of the proceedings, the Commission may refer such issue or issues involved in the matter, as it considers appropriate, to such persons, whom the Commission considers as qualified to give expert or specialised advice or opinion on such issue or issues.
- (2) The Commission may, in appropriate cases, permit any individual with specialised knowledge of the issues involved to participate in any proceedings before the Commission.
- (3) The Commission may nominate any person, as it thinks fit, to visit any place or places for inspection and report on the existence or status of the place or any facilities therein.
- (4) The Commission may, at any time, take the assistance of any technical or professional expert, as it may deem fit and ask them to study, investigate, inquire into any matter or issue and submit report or reports or furnish any information so gathered by them. The Commission may determine the terms and conditions for engagement of such professionals.
- (5) If the report or information obtained in terms of the above or any part thereof is proposed to be relied upon by the Commission in forming its opinion or view in any matter, the parties concerned with the issue shall be given a reasonable opportunity for filing objections and making submission on such report or information. The parties shall be entitled to file their version either in support or in opposition to the report or the opinion.
- (6) The Commission shall duly take into account the report or the opinion given by the nominated person and the reply filed by the parties while deciding the matter and if considered necessary, examine the person giving the report or the opinion.
- (7) The Commission, if it deems fit, may direct the parties concerned to assist the person so nominated in sub-Regulation (1) or (4) above.

Provided that the Commission shall not be bound by the report or the opinion given.

32. Withdrawal and Disposal of Petition:-

- (1) If a Petitioner, at any time before a final order is passed in any proceedings, satisfies the Commission that there are sufficient grounds for permitting him to withdraw his petition against any or all of the Respondents, the Commission may by order permit the Petitioner to withdraw the same.

- (2) Where the Commission is of the opinion that the continuance of the proceeding under this Regulation is unnecessary or is an abuse of the process, it may at any stage, terminate the proceedings for reason to be recorded in writing.

33. Orders of the Commission.-

- (1) The orders passed by the Commission shall be signed by all the Members who heard the matter.
- (2) The reasons given by the Commission in support of the orders, including those by a dissenting Member, if any, shall form part of the order.
- (3) The Commission may pass, in any matter pending before it, such interim orders at any stage as it may consider appropriate.
- (4) Copies of all orders or decisions passed by the Commission shall be communicated under the signatures of an officer empowered in this behalf and shall bear the seal of the Commission.

34. Review:-

- (1) Any person considering himself aggrieved by any order passed and who from the discovery of new and important matter or evidence which after the exercise of due diligence was not within his knowledge or could not be produced by him at the time when the order was passed, or on account of some mistake or error apparent on the face of record or for any other sufficient reason, may apply for a review within 30 days from the date of passing of such order.
- (2) Any review petition filed before the Commission shall be dealt with expeditiously and decided within 120 days from the date of admission.

Provided that where any review petition could not be disposed of within the said period of 120 days the commission shall record its reasons in writing for non-disposal of the review petition within the said period.

- (3) The provisions as to the form of preferring petitions shall apply mutatis mutandis to application for review.
- (4) The review petition shall be accompanied by such fee as prescribed.

35. Amendment of Orders.-

Clerical or arithmetical mistakes in orders or errors arising there in from any accidental slip or omission may at any time be corrected by the Commission on its own motion or on the application of any of the parties.

36. Inspection of records and supply of certified copies.-

- (1) Records of every proceedings, except those parts which for reasons specified by the Commission are of confidential in nature, shall be open to inspection by the parties subject to such payment of inspection fee as prescribed, at such time and place as specified. The inspection shall be conducted in presence of the Receiving Officer.
- (2) Subject to such terms and conditions as may be prescribed by the Chairperson by a general or special order, a person who is not a party to the proceeding, may also inspect the proceedings or part of record on payment of prescribed fee after obtaining the permission in writing.
- (3) The person inspecting the records shall not in any manner cause dislocation, mutilation, tampering or damage to the records while conducting inspection.
- (4) Any party to proceedings shall be entitled to obtain certified copies of the orders, decisions, directions and reasons in support thereof given by the Commission as well as the pleadings, papers and other parts of the records of the Commission on payment of fee and complying with other terms which the Commission may direct.
- (5) A person who is not a party to the proceedings can obtain certified copies of the orders, decisions, directions and reasons in support thereof given by the Commission as well as the pleadings, papers and other parts of the records of the Commission on payment of fee after obtaining the permission of Chairperson in writing.

37. Right to continuance of proceedings after death, etc.-

- (1) Where, any of the parties to the proceedings dies or is adjudicated as an insolvent or in the case of a Company if it is under liquidation/winding up, the proceedings shall be continued by the successors-in-interest, the executor, administrator, receiver, liquidator or other legal representative of the party concerned.
- (2) In case any person wishes to bring on record the successors in-interest, *etc*; the application for the purpose shall be filed within 90 days from the event, requiring the successors-in-interest to be brought on record.
- (3) If the successors-in-interest of the deceased party is not brought on record within 90 days from the date of death, the Commission may, treat the proceedings as abated. If the Commission so directs and dispenses with the need to bring the successor in interest on record it may pass such appropriate orders as it may deem fit.

38. Proceedings to be open to public-

- (1) The Proceedings before the Commission shall be open to the public. However, admission to the hearing room shall be subject to availability of sitting accommodation.

Provided that the Commission may, if it thinks fit, and for reason to be recorded in writing, order at any stage of the proceedings of any particular case that the public generally or any particular person or group of persons shall not have access to or be or remain in the room or building used by the Commission.

- (2) All proceedings before the Commission shall be deemed to be judicial proceedings within the meaning of Sections 193 and 228 of the Indian Penal Code and the Commission shall be deemed to be a civil court for the purposes of Sections 345 and 346 of the Code of Criminal Procedure, 1973.
- (3) Where any party or person in proceedings before the Commission intentionally insults the Chairperson or any Member or misbehaves or deliberately cause(s) interruption of such proceedings and/or disobeys order or direction of the Commission, such party or person shall be liable for punishment under Section 228 of the IPC.

Chapter IV MISCELLANEOUS

39. Filing through electronic media:-

The Commission may allow filing of petition/reply/rejoinder etc. through electronic media such as online filing and provide for rectification of defects by e-mail or net and in such filing, these rules shall be adopted as nearly as possible on and from a date to be notified separately and the Chairperson may issue instructions in this behalf from time to time.

40. Determination of Tariff-

Tariff for Generating, Transmission and Distribution companies shall be determined as per the provisions of Electricity Act, 2003 and relevant Tariff Regulations.

41. Framing of Regulations-

Commission in exercise of the powers conferred on it by Section 181 and all other enabling provisions of the Electricity Act, 2003 may make Regulations on the subject matters specified in the Electricity Act, 2003 as per The Electricity (Procedure for Previous Publication) Rules, 2005 as amended from time to time.

42. Investigation, Inquiry and Collection of information etc.-

- (1) The Commission may make such order or orders as it may deem fit in terms of section 96 of the Act for collection of information, inquiry and investigation, entry, search and seizure, without prejudice to the generality of its powers in regard to the following:-
 - (a) The Commission may at any stage, direct the Secretary or any other person, as the Commission considers appropriate to study, investigate or collect information with regard to any issue.

- (b) The Commission may for the above purpose give such other directions as it may deem fit and specify the time within which the report is to be submitted or information gathered.
 - (c) The Commission may order any person to produce before it any record, books, books of accounts, etc. and allow the same to be examined, and to be kept by an officer authorised for the purpose.
 - (d) The Commission may, for the purpose of collecting any information, particulars or documents which the Commission considers necessary in connection with the discharge of its functions under the Act, issue such directions as may be considered necessary.
 - (e) If any such report or information obtained appears to the Commission to be insufficient or inadequate, the Commission may give directions for further inquiry, report or furnishing of information.
- (2) In discharge of its functions under section 96 of the Act and these Regulations, the Commission may, if it deems fit, direct a notice of inquiry or a public notice to be issued and proceed with the matter in a manner provided under Chapter III of these Regulations.

43. Consumer interests-

- (1) The Commission may permit any association/forum or other body corporate or any group of electricity consumers to participate in any proceedings before the Commission.
- (2) The Commission may, for the sake of timely completion of proceedings, direct grouping of electricity consumers who have a common interest, so that they be collectively heard.
- (3) The Commission may appoint an officer of the Commission or any other person to represent the interest of the electricity consumers in general or any class or classes of consumers, as the Commission may consider appropriate. If any person not being an officer of the Commission is appointed as above, the Commission may direct for payment to such person of such fee, cost and other expenses by such of the parties to the proceedings, as the Commission may deem appropriate.

44. Power to dispense with the requirement of the Regulations-

The Commission may for reasons to be recorded in writing and with notice to the affected parties, dispense with the requirements of any of the Regulations in specific cases subject to such terms and conditions as may be specified.

45. Issue of orders and directions-

Subject to the provisions of the Act and these Regulations, the Commission may, from

time to time, issue orders and directions in regard to implementation of these Regulations and procedure to be followed and other matters in which the Commission has been empowered by these Regulations to specify or direct.

46. Extension of time prescribed-

Subject to the provisions of the Act, the time prescribed by these Regulations or by order of the Commission for doing any act may be extended (whether it has already expired or not) or abridged for sufficient reason by order of the Commission.

47. Computation of time period-

Where a period is prescribed by the Act and these rules or under any other law or is fixed by the Commission for doing any act, in computing the time, the day from which the said period is to be reckoned shall be excluded, and if the last day expires on a day when the office of the Commission is closed, that day and any succeeding days on which the Commission remains closed shall also be excluded.

48. Effect of non-compliance-

Failure to comply with any requirement of these Regulations, directions or guidelines of the Commission shall not invalidate any Proceeding merely by reason of such failure unless the Commission is of the view that such failure has resulted in miscarriage of justice.

49. Costs-

- (1) Subject to such conditions and limitation as may be directed by the Commission. the cost of and incidental to all proceedings may be awarded at the discretion of the Commission and the Commission shall have full power to determine by whom or out of what funds and to what extent such costs are to be paid and give all necessary directions for the aforesaid purposes.
- (2) The costs shall be paid within 30 days from the date of the order or within such time as the Commission may, by order, direct. The order of the Commission awarding costs shall be executed in the same manner as the decree /order of a Civil Court.

50. Saving of inherent power of the Commission-

- (1) Nothing in these Regulations shall be deemed to limit or otherwise affect the inherent powers of the Commission to make such orders as may be necessary for meeting the ends of justice or to prevent the abuse of the process of the Commission.
- (2) Nothing in these Regulations shall bar the Commission from adopting a procedure which is at variance with any of the provisions of these Regulations, if the Commission, in view of the special circumstances of a matter or class of matters and for reasons to be recorded in writing, deems it necessary or expedient for dealing with such a matter or class of matters.
- (3) Nothing in these Regulations shall, expressly or impliedly, bar the Commission from dealing with any matter or exercising any power under the Act for which no Regulations have been framed, and the Commission may deal with such matters, powers and functions in a manner it deems fit.

51. General Power to amend-

The Commission may, at any time and on such terms as to costs or otherwise, as it may think fit, amend by removal of any defect or error in any proceeding before it, and all necessary amendments shall be made for the purpose of determining the real question or issue arising in the Proceedings.

52. Power to remove difficulties-

If any difficulty arises in giving effect to the provisions of these Regulations, the Commission may either suo-motu or on a petition, by general or specific order, make such provisions not inconsistent with the provisions of the Act, as may appear to be necessary for removing the difficulty.

53. Repeal and savings-

- (1) The RERC (Transactions of Business) Regulations 2005 shall stand repealed with effect from the date of publication of these Regulations in the Official Gazette.
- (2) On commencement of these Regulations, any reference to the RERC (Transactions of Business) Regulations 2005 in any of the Regulations, standards, codes or procedures of the Rajasthan Electricity Regulatory Commission shall be deemed to be replaced by Rajasthan Electricity Regulatory Commission (Transactions of Business) Regulations, 2021.
- (3) Notwithstanding such repeal, anything done or any action already taken under the repealed Regulations shall be deemed to have been done or taken under these Regulations.

By Order of the Commission

Secretary

Annexure- A

FORM 1

**BEFORE THE RAJASTHAN ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION,
JAIPUR**

Case No.

(To be filled in by the Commission Office)

In the matter of :

(Gist of the purpose of the Petition or application)

And

In the matter of:

(Names and full address of the Petitioner(s)/Applicant(s) and names and full addresses of the Respondent(s))

Annexure- B

FORM 2
Affidavit

**BEFORE THE RAJASTHAN ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION,
JAIPUR**

Case No.....
(To be filled in by the Commission Office)

In the matter of :
(Gist of the purpose of the petition or application)

and

In the matter of:

(Names and full address of the Petitioner(s)/Applicant(s) and names and full addresses of the Respondent(s))

Affidavit verifying the petition/reply/application

I..... son of.....aged.....residing at.....do solemnly affirm and say as follows:

1. I am Petitioner/Applicant/Respondent etc. in the matter or I am.....(Managing Director/authorised representative) of M/s....., the Petitioner/Applicant/Respondent in the above matter and am duly authorized and competent to make this affidavit on his behalf.
2. The statements made in paragraphs from.....to.....of the petition/application/reply are true to my knowledge and are based on information which I believe them to be true.
3. The statements made in Annexures marked.....to.....of the petition/application/reply are true to my knowledge and are based on information which I believe them to be true.
4. I Solemnly affirm, thisday of.....that the contents of above affidavit are true to my knowledge & no part of it is false and nothing material has been.

Signature of Petitioner/Applicant/Respondent

FORM 3

(Authorisation)

**BEFORE THE RAJASTHAN ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION,
JAIPUR**

FILING No.....

CASE No.....

(To be filled in by the Commission Office)

IN THE MATTER OF:

(Gist of the purpose of the Petition or application)

AND

In the matter of:

(Names and full address of the petitioners /applicants and names and full addresses of the respondent)

I/We _____ hereby authorise Mr./Ms. _____ Son/ Daughter/ of Mr./Ms. _____ whose signatures are attested below, to represent me/us as petitioner/applicant/respondent in the above matter.

.....
Signature of the authorised representative.

.....
Signature attested.

.....
Signature of petitioner/applicant/respondent

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।